NEMZETI NYOMOZÓ IRODA

✉ 1903 Budapest, Pf.: 314/15
☎ 428-9202
rendőri: 17-328
Fax: 428-9201
rendőri : 17-046

Szám: 60-3-7/2009.KSZ.

Jóváhagyom:

Dr. Bencze József r. altábornagy
országos rendőrfőkapitány
2009. 10. 08.

A

NEMZETI NYOMOZÓ IRODA
IGAZGATÓJÁNAK

5./2009.(10.08.) NNI

INTÉZKEDÉSE

a
Nemzeti Nyomozó Iroda
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Nemzeti Nyomozó Iroda (a továbbiakban: NNI) szervezetéről, irányítási rendjéről és működéséről kiadom az alábbi

intézkedést:

I. fejezet

ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az intézkedés hatálya az NNI szervezeti elemeire, valamint az NNI hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti állományára terjed ki.

2. Az NNI szervezeti felépítését, az osztályok, mint nyomozó szervek konkrét megjelölését az intézkedés *1. számú melléklete*, míg a rendszeresített beosztásokat a hatályos szervezési állománytábla tartalmazza.

3. Az NNI régiós nyomozó szerveinek székhelyét és illetékességi területét a *2. számú melléklet* tartalmazza.

II. fejezet

A NEMZETI NYOMOZÓ IRODA JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA, FELADATA

4. Az NNI a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 4.§ (3) bekezdése alapján egyes speciális feladatok ellátására létrehozott, a rendészetért felelős miniszter által vezetett minisztérium költségvetési fejezetéhez tartozó, megyei rendőrfőkapitánysággal azonos jogállású rendőri szerv. Az államháztartás részét képező jogi személy. A gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Az NNI jogállását és alapfeladatait – az Alapító Okiratában foglaltak alapján – jelen intézkedés *3. sz. melléklete* tartalmazza.

5. Az NNI külön jogszabály szerint kizárólagos hatáskörébe tartozóan teljesíti a tanúvédelem, a titkos információgyűjtő tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatói, illetve meghatározott bűncselekmények vonatkozásában bűnüldözési feladatait.

6. Az NNI az Rtv.-ben, a végrehajtására kiadott és a kapcsolódó jogszabályokban, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben meghatározottak szerint működve, a bűnüldözés körében ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat.

7. Az NNI hivatásos állománya a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvényben (a továbbiakban: Hszt.), az NNI köztisztviselői és közalkalmazotti állománya a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben (továbbiakban Ktv.) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.), valamint a végrehajtásukra kiadott jogszabályokban meghatározottak szerint és az NNI Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ), a beosztási hely ügyrendjében és a munkaköri leírásokban foglaltak alapján látja el feladatát.

8. Az NNI hivatásos állománya a Rendőrség Szolgálati Szabályzatáról szóló 62/2007. (XII.23.) IRM rendeletben (a továbbiakban: Szolgálati Szabályzat) meghatározott szolgálati tagozódás (szolgálati ágak, szolgálatok és szakszolgálatok), illetve szolgálati formák szerint szervezve látja el feladatait.

9. Az NNI illetékessége – jogszabályban és nemzetközi szerződésben meghatározott kivételekkel – a Rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló 3/2008. (I.16.) IRM rendelet alapján a Magyar Köztársaság területére terjed ki. Az NNI a rendelet a 2. § (5) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá a rendelet 2. § (6) bekezdése szerinti hatáskörbe utalás, valamint a rendelet 2. számú mellékletében meghatározott bűncselekmény esetén végzi tevékenységét.

10. Az NNI feladataival összefüggésben:

    a) együttműködik és kapcsolatot tart:

aa) a Rendőrség központi szervével, területi és helyi szerveivel, az Rtv. 4. § (3) bek. alapján létrehozott szervekkel, az irányító minisztérium rendészeti szakállamtitkára irányítása alá tartozó szervekkel, más rendvédelmi szervekkel és nyomozó hatóságokkal, a polgári és katonai titkosszolgálatokkal, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatával (továbbiakban: RSZVSZ),
ab) az illetékes bírósággal és ügyészséggel,
ac) az IRM és a Rendőrség szakszervezeteivel,
ad) a tömegkommunikációs szervekkel,
ae) a Rendőrség sajtó és kommunikációs szervezeti elemeivel,
af) az állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, a civil és kisebbségi szervezetekkel,

b) a nemzetközi kapcsolattartás érdekében:
ba) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló jogszabályok keretében, az ott kapott felhatalmazás alapján - a nevesített feladatok végrehajtását szolgálóan - együttműködik más államok bűnüldöző szerveivel,
bb) a vonatkozó két- vagy többoldalú nemzetközi szerződések, megállapodások keretében fellép a nemzetközi bűnözés ellen, elősegíti más államok bűnügyi szerveinek magyarországi feladatai teljesítését,
bc) biztosítja a nemzetközi együttműködésből eredő adatszolgáltatói kötelezettség folyamatos teljesítését, közreműködik a bűnüldöző szervek közötti információcserében, rész veszt az európai integrációs feladatok végrehajtásában.

11. Az NNI a bűnügyi ellátó igazgatóhelyettes alárendeltségébe tartozó főosztályain és önálló osztályain keresztül központi szolgáltatói, végrehajtói és adatkezelői feladatokat gyakorol az alábbi tárgykörökben:

a) országos illetékességgel szolgáltatást teljesít a Rendőrség titkos információgyűjtést végző szervei részére, illetőleg – a mindenkori kapacitásának függvényében – más nyomozó hatóságoknak, valamint az RSZVSZ-nek;
b) gondoskodik a Rendőrség titkos információgyűjtő tevékenysége, a fedett nyomozók foglalkoztatása, a fedőintézmények működtetése anyagi- pénzügyi, műszaki- és technikai feltételei megteremtéséről;
c) központilag működteti a titkos információgyűjtés egyes intézményeit és gondoskodik a központilag alkalmazott titkos eszközök és módszerek működési feltételeinek biztosításáról;
d) titkos információgyűjtést végez az Rtv. 63. §-ban meghatározott bűnüldözési feladatok körére terjedően, a titkos információgyűjtő tevékenység végzésének szabályairól szóló miniszteri utasítás rendelkezéseinek megfelelően;
e) fedett nyomozókat foglalkoztat, és fedő intézményeket működtet a fedett nyomozók igénybevételével, a fedőintézmény létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokról rendelkező miniszteri utasítás szabályai alapján;
f) kizárólagos hatáskörében teljesíti a büntetőeljárásban résztvevők, az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvényben (a továbbiakban: Tvdt.) meghatározott feladatokat és közreműködik a személyi védelemről rendelkező kormányrendeletben meghatározott rendőrségi személyi védelmi munkában;

g) az alkalmazott pszichológiai tudomány megállapításainak és eszközeinek felhasználásával a bűnügyi hírszerzést, valamint a titkos információgyűjtést végző állomány feladat-centrikus kiválasztásában, szakmai ismereteinek fejlesztésében, szinten tartásában központi végrehajtást, szervezést folytató országos illetékességű speciális szerv.

12. Közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső normák elkészítésében.

III. Fejezet

A NEMZETI NYOMOZÓ IRODA VEZETÉSE, IRÁNYÍTÁSA AZ IGAZGATÓ

13. Az NNI igazgatója (a továbbiakban: Igazgató) az ORFK bűnügyi főigazgatójának (továbbiakban: bűnügyi főigazgató) közvetlen irányítása alá tartozó, a megyei rendőrfőkapitánnyal azonos jogállású vezető, az NNI hivatásos állományának állományilletékes parancsnoka, egyben szolgálati elöljárója.

14. Az Igazgatót a bűnügyi főigazgató javaslatára, az országos rendőrfőkapitány előterjesztése alapján, az igazságügyi és rendészeti miniszter nevezi ki és menti fel. Az Igazgató felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és a felmentés kivételével – az országos rendőrfőkapitány gyakorolja.

15. Az NNI-t az Igazgató képviseli. A képviseletet – külön megbízás alapján – az Igazgató által meghatalmazott személy is elláthatja.

16. Az Igazgató

a) a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti az NNI-t, irányítja, ellenőrzi az NNI működését, szakmai tevékenységét, gyakorolja a beosztásához fűződő jogokat, teljesíti a kötelezettségeket.
b) az NNI tevékenységének ellenőrzése céljából közvetlen alárendeltségében Ellenőrzési Szolgálatot működtet.
c) közvetlenül irányítja és ellenőrzi az általános és gazdasági, a bűnügyi, valamint a bűnügyi ellátó igazgatóhelyettesek, továbbá az Ellenőrzési Szolgálat vezetőjének tevékenységét.

17. Az NNI szervezeti elemeit az Igazgató közvetlenül, illetve helyettesei, valamint a főosztályvezetők útján vezeti. A szakmai feladatok ellátásáról az alárendelt vezetők útján gondoskodik.

18. Az Igazgató
a) felel az NNI törvényes, szakszerű és eredményes működéséért;

b) felel a Rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló miniszteri rendeletben az NNI hatáskörébe utalt, és az egyéb jogszabályokban meghatározott feladatok végrehajtásáért;
c) felelős a hatáskörébe tartozó titkos információgyűjtő munka törvényességéért és szakszerűségéért;
d) jogosult és köteles a titkos információgyűjtés körében különleges eszközök és módszerek igénybevételének engedélyezésére előterjesztést tenni;
e) felelős – az NNI vonatkozásában – a minősített időszak rendőrségi feladatainak szervezéséért és teljesítéséért;
f) közreműködik az egyes honvédelemmel és ország-mozgósítással, katasztrófavédelemmel kapcsolatos rendőrségi feladatok ellátásában, rendkívüli intézkedések végrehajtásában;
g) szervezi és végrehajtatja az egyes speciális titkos információgyűjtési eszközöket, módszereket alkalmazó bűnügyi állomány képzését, továbbképzését;
h) kezdeményezi az NNI működését, feladatkörét érintő jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek megalkotását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését; gondoskodik a hatáskörébe tartozó belső normák megalkotásáról, összhangjáról és érvényesítéséről;
i) jóváhagyásra felterjeszti az országos rendőrfőkapitány részére az NNI SZMSZ-ét, továbbá gondoskodik a jelentési vagy felterjesztési kötelezettség alá tartozó iratok határidőre történő elkészítéséről és továbbításáról;
j) miniszteri rendelet alapján országos rendőr-főkapitányi jóváhagyással jogosult osztály, alosztály és csoportszintű szervezeti elem létrehozására, módosítására, megszüntetésére, valamint ezek alárendeltségét és megnevezését meghatározni;
k) az alárendelt szervezeti elemek vonatkozásában meghatározott feladattal, ellenőrzéssel megbízott hivatásos állományú személy részére nyílt parancsot, köztisztviselő és közalkalmazott részére megbízást adhat ki, ezeket aláírásával és a szerv körbélyegzőjének lenyomatával kell ellátni;
l) gyakorolja a jogszabály által hatáskörébe utalt ügyekben a munkáltatói jogkört, engedélyezi a beosztásba történő kinevezési hatáskörébe tartozók esetében a közvetlen hozzátartozók munkatársi viszonyba kerülését; összeférhetetlenségi ok felmerülése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket;
m) jogszabályban meghatározott esetekben kezdeményezi az országos rendőrfőkapitánynál személyzeti, vagy szervezési hatáskörök gyakorlását, előzetesen véleményt nyilvánít, illetőleg javaslatot tesz az országos rendőrfőkapitánynak a munkáltatói jogkörébe tartozó döntések meghozatalára;
n) végrehajtja a hivatásos állomány minősítését és teljesítményértékelését, a köztisztviselők teljesítményértékelését, valamint a közalkalmazottak minősítését;
o) meghatározott beosztások betöltése esetén külön jogszabály szerint kezdeményezi a nemzetbiztonsági ellenőrzést;
p) intézkedik az NNI állományának utánpótlására és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátására;
q) gondoskodik az állomány képzéséről és továbbképzéséről, a külön elrendelt oktatási és vizsgatételi kötelezettségek teljesítéséről;
r) a személyi állományt dicséretben és jutalomban részesítheti, valamint gyakorolja a kegyeleti gondoskodás jogszabályban meghatározott jogosultságát;

s) felelős az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelméért. Jogosult fegyelmi jogkörben elbírálható szabálysértések és katonai vétségek kivizsgálására, valamint a fegyelmi és a méltatlansági eljárás lefolytatására;
t) jogosult a személyi állomány tagjával szemben kártérítési eljárás lefolytatására intézkedni;
u) ellátja a szolgálati kötelmekkel, illetve munkavégzéssel összefüggő baleset, illetve betegség megállapításával kapcsolatos hatósági jogkört;
v) gondoskodik a személyi állomány egészségvédelméről, annak javítása érdekében megköveteli a kötelező időszakos egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági vizsgálatokon, valamint a kötelező védőoltásokon történő részvételt. Felelős azért, hogy a szervezeti elemek vezetői rendszeresen, de legalább kétévenként vezetői értekezleten átfogóan értékeljék beosztottaik általános egészségügyi helyzetét. Jogosult egyes beosztásokat illetően az általánosnál szigorúbb alkalmassági követelmények előírását kezdeményezni az országos rendőrfőkapitánynál;
w) biztosítja a rendelkezésére álló kereteken belül az állomány szociális ellátását, megteszi a szükséges intézkedéseket a Szociális Bizottság létrehozása és működése érdekében;
x) biztosítja az NNI-nél az érdekvédelmi szervek működésének feltételeit, teljesíti ezzel kapcsolatos kötelezettségeit, megköti a Kollektív Szerződést;
y) minőségfejlesztési felelős kijelölése útján gondoskodik a minőségfejlesztési feladatok végrehajtásáról;
z) biztosítja az NNI személyi állománya számára a szolgálatellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, működését. Betartja és betartatja a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény alapján a munkavédelmi tevékenységre vonatkozó jogszabályokat, belső normákat, az általános és szakmai munkabiztonsági előírásokat. Megbízza az NNI munkavédelmi felügyelőjét. Minden év március 31-ig a NNI Munkavédelmi Szabályzata alapján értékeli az NNI munkavédelmi helyzetét.

19. Az Igazgató a nyomozó hatóság vezetőjeként gondoskodik az NNI hatáskörébe tartozó, valamint a hatáskörébe utalt ügyekben:
a) a nyomozás lefolytatásáról, a nyomozó szervek irányításáról;
b) határoz a büntetőeljárásban résztvevők, valamint az eljárást folytató hatóság tagjainak személyi védelméről;
c) felelős a Rendőrség bűnügyi ügyforgalmi statisztikai adatszolgáltatásáról szóló miniszteri utasításban meghatározott adatok szolgáltatásáért.

20. Az Igazgató
a) gondoskodik a jogszabályban előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséről, a vagyonnyilatkozatok átadására, kezelésére, védelmére vonatkozó szabályok betartásáról. Az NNI vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreit az intézkedés *4. számú melléklete* tartalmazza.
b) gyakorolja a költségvetési szervek gazdálkodására és pénzügyi tevékenységére vonatkozó jogszabályokban, az állam irányítás egyéb jogi eszközeiben meghatározottak szerint az NNI, mint önállóan működő költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat. Az NNI egyes, a felügyeleti szerv által jóváhagyott megállapodásban rögzített pénzügyi-gazdasági feladatait az Országos Rendőr-főkapitányság látja el.
c) az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ámr.) foglaltaknak megfelelően valamennyi alárendelt szervezeti elemre

kiterjedően a költségvetésben biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köt, és kötelezettségeket vállal, az ORFK Gazdasági Főigazgatóság (továbbiakban: ORFK GF) és az NNI között kötött megállapodásnak megfelelően.

d) az Ámr. 145/A § alapján a szerv gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira tekintettel kialakítja, és az Ellenőrzési Szolgálaton keresztül működteti és fejleszti a FEUVE rendszerét, ehhez az SZMSZ 5. számú mellékletében foglaltak szerint szabályozza a szabálytalanságok kezelésének rendjét.

e) önállóan megköti az NNI és más szervek közötti azon együttműködési megállapodást, amely esetében fizetési kötelezettség nem keletkezik. Amennyiben olyan jellegű megállapodást köt, amelyet fizetési, vagy egyéb teljesítési kötelezettség terhel, ezen feladat teljesítésére pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyt köteles kijelölni.

f) felelős a költségvetési előirányzatoknak a jogszabályokban meghatározottak szerint történő felhasználásáért.

g) irányítja az NNI gazdálkodását, intézkedéseket tesz és kezdeményez a működési feltételek biztosítására, valamint a rendelkezésre álló eszközök racionális és takarékos használatára. Javaslatot tesz az ORFK GF Gazdasági Ellátó Igazgatóság (továbbiakban: ORFK GF GEI) felé az NNI vagyonkezelésében lévő kincstári vagyontárgyak használatból való kivonására és hasznosítására.

h) a rendőrségi járművek használatáról és üzemeltetéséről szóló ORFK utasításban foglaltak szerint javaslatot tehet rendőrségi gépjármű magáncélra történő igénybevételének engedélyezésére.

i) megteszi a szükséges intézkedéseket a korrupció elleni hatékony fellépés érdekében.

j) gondoskodik a Rendőrség Tudományos, Technológiai és Innovációs Tanácsával való együttműködésről.

k) intézkedik a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálására és az ügyek érdemi elbírálására.

l) gondoskodik az NNI-nél folytatott adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról, az adatvédelmi szabályok megtartásáról. A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben meghatározottak szerint megbízza az adatvédelmi felelőst.

m) az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvényben, a minősített adat kezelésének rendjéről kiadott kormányrendeletben, valamint a hatályos ORFK normákban meghatározottak szerint gyakorolja a titokbirtokos szerv vezetőjét megillető hatásköröket. A titokvédelmi feladatok ellátására írásban titokvédelmi felügyelőt, valamint számítógépes titokvédelmi felügyelőt jelöl ki.

n) a vonatkozó jogszabályok alapján gondoskodik az NNI ügyviteli rendszerének kialakításáról. A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján felelős az NNI – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek megteremtéséért és fenntartásáért, az iratkezelés szervezetének kiépítése és működtetése érdekében a hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért, illetve az ellenőrzések végrehajtásáért.

o) felelős az NNI tájékoztatási tevékenységéért, ennek során a közérdekű adatok nyilvánosságának és az adatvédelmi szabályok megtartásának biztosításáért. Engedélyezi – eseti kijelölés alapján – az NNI feladatával kapcsolatos sajtónyilatkozatok megtételét.

p) elkészíti az igazgatóhelyettesek és az Ellenőrzési Szolgálat vezetőjének a minősítését, szolgálati jellemzését, továbbá teljesítményértékelését.
q) megteszi a szükséges intézkedéseket a tűz- és környezetvédelmi előírások betartása érdekében, amelyet háromévente ellenőriz.
r) jogosult az NNI közbiztonsági állományának egységes szolgálati öltözet viselésének elrendelésére.
s) rendszeresen ellenőrzi, illetve a kijelölt objektumparancsnokok által ellenőrizteti az NNI épületei fellobogózásának végrehajtását.

21. Az Igazgató évenként értékeli
a) az NNI tevékenységét, stratégiai terveinek megvalósulását, és annak megfelelően intézkedik az aktualizálásra;
b) az NNI költségvetési terveiben foglaltak végrehajtását és ennek figyelembe vételével intézkedik a következő évi költségvetés elkészítéséhez szükséges résztervek kidolgozására, aktualizálására.

22. Az Igazgató jóváhagyja:
a) a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét, valamint az éves munkaterveket,
b) a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket és javaslatokat, a minősített időszaki feladatokra való felkészülés és azok végrehajtási okmányait,
c) a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők és a beosztottak munkaköri leírásait, valamint a nem általa készített minősítését, illetve szolgálati jellemzését, továbbá a teljesítményértékelését,
d) az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét.
e) a rendészeti szakállamtitkár és a vele azonos vagy magasabb beosztású, illetve az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériumon kívüli azonos jogállású vezetők részére készített felterjesztéseket, átiratokat.

23. Az Igazgató a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei keretei között megbízhat bármely szakterület szerint illetékes vezetőt azzal, hogy nevében és megbízásából egyedi ügyben eljárjon.

AZ IGAZGATÓ RÉSZÉRE JOGSZABÁLYBAN MEGÁLLAPÍTOTT EGYES JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA ÉS A MEGBÍZÁS ALAPJÁN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK, A HELYETTESÍTÉS RENDJE

24. Az Igazgató helyetteseit – az Igazgató javaslatára – az országos rendőrfőkapitány nevezi ki és menti fel. Felettük a munkáltatói jogkört – a kinevezés és a felmentés kivételével – az Igazgató gyakorolja.

25. Az NNI-t az Igazgató helyettesei, illetőleg az NNI főosztályvezetői az általuk irányított szakterületeken képviselik.

26. Az Igazgató távolléte, illetve tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörben történő helyettesítésére – a Ktv. 6. § (1) bekezdése értelmében a köztisztviselőkkel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása kivételével – az általános és gazdasági igazgatóhelyettes jogosult. Az elemi költségvetés, valamint a gazdálkodásról és az előirányzatok felhasználásáról szóló beszámolók aláírási jogát csak az Igazgató tartós távolléte esetén gyakorolja. Az általános és gazdasági igazgatóhelyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés a bűnügyi igazgatóhelyettes által történik.

27. Az általános és gazdasági igazgatóhelyettes az Igazgató nevében és megbízásából:

a) jogosult kötelezettségvállalásra az Ámr. 134. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint,
b) jogosult a Szociális Bizottság javaslata alapján segélyek ügyében dönteni,
c) jóváhagyja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek dolgozóinak munkaköri leírásait,
d) irányítja az alárendeltségébe tartozó főosztályokat, önálló osztályokat; működésüket, tevékenységüket főosztályvezetői, valamint az osztályvezetők útján irányítja,
e) az alárendeltségébe tartozó főosztályok és önálló osztályok hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti állományának elöljárója.

28. A bűnügyi igazgatóhelyettes az Igazgató nevében és megbízásából:
a) irányítja az NNI minősített időszakkal kapcsolatos tevékenységét;
b) jogosult az NNI valamennyi szervezeti eleme és teljes személyi állománya vonatkozásában a minősített időszaki feladatokkal kapcsolatban eljárni, feladatokat meghatározni, és azok végrehajtását ellenőrizni, valamint biztonsági ellenőrzést lefolytatni;
c) jóváhagyja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek dolgozóinak munkaköri leírásait;
d) az alárendeltségébe tartozó főosztályok működését, tevékenységét főosztályvezetői, valamint a beosztott osztályvezetők útján irányítja;
e) az alárendeltségébe tartozó főosztályok hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti állományának elöljárója;
f) az irányítása alá tartozó főosztályok és a Gazdaságvédelmi Főosztály tekintetében a speciális működési kiadásokra utalványozói jogkört gyakorol, illetve a külön normában meghatározottak szerint kijelöli a központi „T" ellátmány kezelőjét és gyakorolja jogkörében eljárva az egyéb, őt megillető jogosultságokat. Akadályoztatása esetén az utalványozói jogkört az NNI igazgatója gyakorolja.

29. A bűnügyi ellátó igazgatóhelyettes az Igazgató nevében és megbízásából:
a) az alárendeltségébe tartozó főosztályok és önálló osztályok hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti állományának elöljárója;
b) az alárendeltségébe tartozó főosztályok és önálló osztályok hatáskörére kiterjedően intézkedik, amelynek címén;
ba) a titkos információgyűjtés keretébe tartozó végrehajtói és szolgáltatói feladatokkal összefüggésben hatáskörében rendelkezik és dönt,
bb) a fedett nyomozók foglalkoztatása és a fedőintézmények működtetése feladataiban hatáskörében önállóan rendelkezik,
bc) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló törvényben címzett szerv vezetőjeként, rendelkezik a rendőri jelleg leplezésével történő határon átnyúló műveletek végrehajtásáról és a kapcsolódó intézkedésekről,

c) a speciális működési kiadások körébe tartozó, a gazdálkodással összefüggő jogköröket miniszteri utasításban szabályozott módon – mint a részjogkörű költségvetési egység vezetője – gyakorolja.
d) az irányítása alá tartozó szervezeti elemek tekintetében a „T" ellátmányra utalványozási jogkört gyakorol. Akadályoztatása esetén az utalványozói jogkört az NNI Igazgatója gyakorolja.
e) gyakorolja a minősítési és kiadmányozási jogkörét, kiadmányozza azokat az iratokat is, amelyekkel összefüggő feladatokat a bűnügyi főigazgató a hatáskörébe utalt;
f) jogszabályban meghatározottak alapján kérelmet terjeszt elő a bírói engedélyhez kötött különleges eszközök és módszerek alkalmazása érdekében, jogosult a kérelem sürgősséggel történő előterjesztésére;
g) jóváhagyja és láttamozza:
ga) a főosztályok feladatterveit, intézkedési és ellenőrzési terveit,
gb) a különböző munkaokmányokat,
gc) az intézkedések, feladatok végrehajtásáról készített jelentéseket,
gd) mindazokat az iratokat, amelyek megismerése és láttamozása indokolt,
ge) a főosztályvezetők és az önálló osztályok vezetőinek éves szabadságolási tervét.

30. A bűnügyi ellátó igazgatóhelyettes távolléte esetén az általa gyakorolt jog- és hatáskörök az Igazgatóra szállnak, ezen jogkörökben az Igazgató és a bűnügyi ellátó igazgatóhelyettes együttes távolléte esetén az ORFK bűnügyi főigazgatója jár el.

31. A hivatásos állomány tagjainak fegyelmi ügyeiben a belügyminiszter irányítása alatt álló fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak Fegyelmi Szabályzatáról szóló 11/2006. (III. 14.) BM rendelet 7. § alapján a Hszt. 120. § (2) bekezdése szerinti eljárás mellőzésével történő figyelmeztetést – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:

a) az általános és gazdasági igazgató-helyettes az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek hivatásos állományú tagjai vonatkozásában, továbbá az igazgató, illetve a bűnügyi, valamint a bűnügyi ellátó igazgató-helyettes távollétében az NNI bármely hivatásos állományú tagja vonatkozásában;
b) a bűnügyi igazgató-helyettes az alárendelt főosztályok, valamint a közvetlen alárendeltségében szolgálatot teljesítő hivatásos állomány tagjai vonatkozásában;
c) a bűnügyi ellátó igazgató-helyettes az alárendelt főosztályok, valamint a közvetlen alárendeltségében szolgálatot teljesítő hivatásos állomány tagjai vonatkozásában;

azzal, hogy a figyelmeztetésről szóló irat bemutatásával minden esetben soron kívül tájékoztatják az igazgatót.

32. A munkáltatói jogokat a hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti állomány vonatkozásában az Igazgató távollétében vagy egyéb akadályoztatása esetén – a hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti jogviszony létesítése és megszüntetése kivételével – az Igazgató nevében és megbízásából helyettesei az általuk irányított szervezeti elemek vonatkozásában, illetve a köztisztviselői állomány tekintetében a Ktv. 6. § (1) bekezdése alapján a Humánigazgatási Szolgálat vezetője gyakorolja.

33. Az igazgatóhelyettesek – az Igazgató nevében és megbízásából – a Rendőrség és a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálata titkos információgyűjtő tevékenységének részletes

szabályairól szóló miniszteri utasításban meghatározott feladatokkal összefüggésben önállóan együttműködnek a rendvédelmi szervekkel és nemzetbiztonsági szolgálatokkal.

34. A Koordinációs Főosztály vezetője az Igazgató nevében és megbízásából jogosult

a) a szervezeti elemek vezetőitől a feladatok végrehajtására vonatkozó jelentések bekérésére,
b) a szervezeti elemek részére az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvényben meghatározott minősítés felülvizsgálati kötelezettség végrehajtása érdekében az adott szervezeti elem, illetve annak jogelődei által minősített iratokat - amennyiben a jogutódlás nem állapítható meg, vagy arról nem történt rendelkezés, akkor a minősített adat tárgya szerint hatáskörrel rendelkező - szervezeti elem részére megküldeni.
c) Az NNI-t képviselő ügyvédi irodával, annak munkatársaival az NNI peres ügyeivel összefüggésben napi kapcsolatot tartani, valamint részükre a perben történő eredményes eljárás érdekében a szükséges adatokat szolgáltatni.

35. Humánigazgatási Szolgálat vezetője az Igazgató nevében és megbízásából:
a) jogosult a hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos igazolások kiadására;
b) gondoskodik az NNI személyi állománya vagyonnyilatkozattal kapcsolatos értesítési, átvételi, irattározási, nyilvántartási feladatai törvényes és szakszerű ellátásáról, az e tevékenységgel kapcsolatos adatvédelmi szabályok betartásáról.

36. A Ktv. 34/A. § (2) bekezdésében foglaltak alapján köztisztviselői állomány minősítését – átruházott hatáskörben – az alábbi vezetők gyakorolják:

a) az igazgatóhelyettesek hatáskörébe tartoznak a közvetlen irányításuk alatt tevékenykedő főosztályvezetők és osztályvezetők;
b) a főosztályvezetők hatáskörébe tartoznak az irányításuk alatt dolgozó osztályvezetők és a velük azonos jogállású vezetők;
c) az osztályvezetők hatáskörébe tartoznak az osztályuk állományába tartozó személyek.

37. Az Igazgató távollétében vagy egyéb akadályoztatása esetén a 30. pontban rögzített jogköröket
a) a hivatásos állományú beosztottak és a közalkalmazottak tekintetében – az általuk irányított szervezeti elemek vonatkozásában – az igazgatóhelyettesek látják el,
b) míg a köztisztviselők esetében a Ktv. 6.§ (1) bekezdése értelmében, vezetői javaslat alapján, a köztisztviselői jogállású humánigazgatási vezető.

38. Az NNI főosztályvezetői, illetve az NNI nyomozó szerveinek vezetői gyakorolják az általuk vezetett osztály vonatkozásában a fogdarendelvények aláírásával kapcsolatos jogkört.

39. A jogszabályi rendelkezések alapján megalakított egyes bizottságokban az NNI képviselőjének kijelölésére vonatkozó jogosultság az igazgató-helyetteseket, a főosztályvezetőket és az önálló osztályvezetőket illeti meg, ha ezt jogszabály lehetővé teszi.

40. A hivatásos állomány teljesítményértékelésével kapcsolatos javaslattételt – átruházott hatáskörben – az alábbi vezetők gyakorolják:

    a) igazgatóhelyettesek hatáskörébe tartoznak a főosztályvezetők, az önálló osztályvezetők és a velük azonos jogállású vezetők;
    b) a főosztályvezetők hatáskörébe tartoznak az osztályvezetők és az osztályvezetőkkel azonos jogállású vezetők;
    c) az osztályvezetők hatáskörébe tartoznak az osztály személyi állományába tartozó személyek.

41. A sajtóreferens ellátja az NNI tájékoztatási kötelezettségéből adódó kommunikációs feladatokat.

42. Megbízási szerződés alapján az NNI jogi képviseletét kijelölt jogi képviselő látja el. A jogi képviselővel történő napi szintű szóbeli és írásbeli kapcsolattartásért a Koordinációs Főosztály vezetője a felelős.

43. Az NNI titokvédelmi felügyelői, illetve adatvédelmi felelősi munkakörét – írásbeli meghatalmazás alapján, illetve munkaköri leírásban rögzítetten – ellátó tisztségviselője (továbbiakban: titokvédelmi felügyelő) – az Igazgató közvetlen alárendeltségében – ellátja az adat- és titokvédelemre vonatkozó jogszabályokban és belső normákban e munkakörre meghatározott feladatokat. Ellátja továbbá az Igazgatónak, mint titokbirtokos szerv vezetőjének, illetve az adatkezelő szerv vezetőjének hatáskörébe utalt feladatok közül azokat, amelyeknek végrehajtását az igazgató a hatáskörébe utalja.

44. A titokvédelmi felügyelő – e minőségében – a Rendőrség Titokvédelmi Szabályzatáról, a NATO/EU minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok kezeléséről, valamint a Rendőrség Szolgálati Titokköri jegyzékéről szóló ORFK utasítás alapján, az Igazgató által átruházott jogkörben, a Koordinációs Főosztály vezetőjével együttműködve

    a/ gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályok és belső normák végrehajtásáról, a hatáskörében keletkezett, valamint más szervek által átadott minősített adatok védelmi rendszerének adminisztratív, személyi biztonsági, technikai, fizikai, kommunikációs, ellenőrzési és felügyeleti elemeken nyugvó kiépítéséről és működtetéséről;
    b/ felelős azért, hogy akinek feladata ellátásához szükséges, betekintési engedéllyel rendelkezzen és a minősített adat védelmére vonatkozó szabályokat megismerje, azok ismeretéből vizsgát tegyen;
    c/ biztosítja, hogy titoksértés esetén a felelősség megállapítható legyen;
    d/ államtitkot képező minősített adat elvesztéséről, illetéktelen személy által történő megismeréséről – a szolgálati út betartásával az országos rendőrfőkapitány részére megküldött jelentésével – haladéktalanul kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyelet tájékoztatását, illetve ezzel egyidejűleg tájékoztatja a minősítőt;
    e/ gondoskodik a titokbirtokos szervnél a titokvédelmi előírások betartásának ellenőrzéséről,

f/ egyedi ügyekben, valamint a minősített adatok felülvizsgálata, átminősítése, törlése vonatkozásában állásfoglalás kialakításával segíti az NNI – egységes – titokvédelmi tevékenységét.

45. A titokvédelmi felügyelő adatvédelmi felelősi tevékenysége során teljesíti a Rendőrség Adatvédelmi Szabályzatáról szóló 54/2007. (OT 31.) ORFK utasítás 40. pontjában meghatározott feladatokat.

IV. fejezet
ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK

46. Az NNI minden vezetője
    a) személyesen felelős az általa vezetett szervezet, illetve irányítása alatt álló szolgálati ághoz, szolgálathoz, szakszolgálathoz tartozó szervezetek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá minősített időszaki felkészüléséért, szervezéséért, a minősített időszaki feladatok végrehajtásáért;
    b) gondoskodik a szervezetére vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületét érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a külön utasításban meghatározott jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
    c) tevékenysége során érvényesíti a rövid és középtávú stratégiai célkitűzéseket, gondoskodik arról, hogy a stratégiai feladatokkal a beosztott állomány azonosuljon, kidolgozza a szakterületre vonatkozó koncepciókat, stratégiai és fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben;
    d) a Rendőrség Ellenőrzési Szabályzatában meghatározott szempontok és eljárási rend betartásával a belső ellenőrzés keretében vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzést végez, illetve végeztet;
    e) teljesíti a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a belső normákban, valamint az uniós normákban előírt kötelezettségeit, ennek érdekében gyakorolja – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói jogköröket; e jogköröket úgy kell gyakorolni, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek;
    f) a Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló ORFK utasításban (továbbiakban: Rendőrség Normaalkotási Szabályzata) foglalt eljárási rend figyelembe vételével gondoskodik a hatáskörébe tartozó normák előkészítéséről, kidolgozásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
    g) indokolt esetben kezdeményezi jogszabály és norma kiadását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a rendőrséget érintő jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek kidolgozásában, véleményezésében, deregulációs célú felülvizsgálatában, képviselve a szolgálati ág, a szolgálat, illetve a szakszolgálat sajátosságait;
    h) folyamatosan figyelemmel kíséri az általa irányított szervezeti elemet érintő jogszabályokat, belső rendelkezéseket, a normaváltozások kapcsán szükség szerint kezdeményezi a szervezeti elem tevékenységét szabályozó működési okmányok (szervezeti és működési szabályzat, ügyrend) módosítását;

i) képviseli a vezetése alatt álló szervezetet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben;
j) felelős az állomány erkölcsi-fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelméért;
k) dönt a hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési, továbbá elismerési és fegyelmi ügyekben, illetve felterjeszti azokat a döntésre jogosult vezetőhöz;
l) részt vesz – az IRM és az ORFK által szervezett képzések, kiképzések, továbbképzések kivételével – az állomány képzésének és továbbképzésének, idegen nyelvi képzésének megszervezésében;
m) megteszi a szükséges intézkedéseket a rendelkezésre álló keretek között a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata, továbbá az állomány szociális ellátása érdekében;
n) a személyi állomány lakhatásának elősegítését szolgáló jogszabályokban meghatározott szabályok szerint gyakorolja a benyújtott kérelmek ügyintézése során a javaslattételi, hozzájárulási, engedélyezési jogosultságokat, részt vesz a szakterületét érintő szerződések előkészítésében.
o) az Igazgatónak jóváhagyásra, láttamozásra, illetve további intézkedésre felterjeszti;
   oa) az alárendeltségébe tartozó főosztályok és önálló osztályok – minősített – ügyrendjéről szóló intézkedést, és a szervezet működésével összefüggő intézkedéseket,
   ob) az alárendeltségébe tartozó főosztályok és osztályok éves munkatervét, feladatterveit, ellenőrzési, intézkedési terveit, a minősített időszakra készült tervét,
   oc) az állomány munkaköri leírásait, a hivatásos és közalkalmazotti állomány teljesítményértékeléséről, minősítéséről készített iratokat,
   od) a szervezeti struktúra módosítására vonatkozó javaslatokat,
   oe) személyügyi, munkaügyi, jutalmazási javaslatokat, fegyelmi, kártérítési, méltatlansági eljárások kezdeményezéséről, befejezéséről szóló jelentéseket, határozattervezeteket,
   of) feladatok, ellenőrzések, intézkedések végrehajtásáról készített jelentéseket,
   og) különböző munkaokmányokat, előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket,
   oh) mindazon iratokat, amelyeknek megismerése az NNI igazgatója számára indokolt.
p) jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, ORFK normákban kapott felhatalmazás alapján adatkezeléseket végez, adatkéréseket és adatszolgáltatásokat teljesít.
q) tevékenységének továbbfejlesztésére és korszerűsítésére hasznosítja a hazai és nemzetközi bűnügyi együttműködésből eredő ismereteket, tapasztalatokat.

47. Szakterülete vonatkozásában az NNI minden vezetője részt vesz:
   a) a fejlesztési és stratégiai elképzelések kialakításában,
   b) a nemzetközi kapcsolatok alakításában,
   c) a tudományos kutatómunka elveinek és gyakorlati feladatainak meghatározásában, a tudományos munka tervezésében, szervezésében, irányításában és ellenőrzésében,
   d) a minőségfejlesztési program megvalósításában.

48. Az NNI vezetői a tájékoztatási tevékenység során együttműködnek az NNI sajtóreferensével.

49. Tevékenysége során minden vezető biztosítja:
   a) az adatkezelés törvényességét,

b) az ügykezelési és a titokvédelmi szabályok betartását,
c) a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését.

50. Minden vezető
a) kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügyekben.
b) kapcsolatot tart más rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében.

51. Kötelező együttműködési feladatai körében minden vezető együttműködik és kapcsolatot tart:
a) a végrehajtói és szolgáltatói feladatkörén túlmutatóan is a Rendőrség központi, területi és helyi nyomozó hatóságaival;
b) a Vám- és Pénzügyőrség nyomozó hatóságaival, az ügyészségi nyomozó hivatalokkal;
c) az IRM illetékes ellenőrzési és felügyeleti szerveivel;
d) az ügyészségekkel, bíróságokkal;
e) a polgári és a katonai titkosszolgálatokkal;
f) jogszabályi, illetőleg külön felhatalmazások alapján más országok bűnüldöző hatóságaival, szerveivel;
g) más hatóságokkal, állami és társadalmi szervekkel, valamint civil szervezetekkel.

52. Szakterületét illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, lehetőségeinek keretei között gondoskodik azok hasznosításáról, köteles elősegíteni beosztottai tudományos tevékenységét, ha az összhangban van a rendészeti tudományos munka fő irányaival.

53. Gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról.

54. Felelős a szolgálati járművek igénybe vételével kapcsolatos szabályok betartásáért, betartásának ellenőrzéséért.

V. fejezet
A SZERVEZETI ELEMEK FŐBB FELADATAI
KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY

55. A Koordinációs Főosztály vezetője a főosztály személyi állományának szolgálati elöljárója. Az általános és gazdasági igazgatóhelyettes közvetlen irányítása alatt a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti és irányítja a főosztály szervezetét.

56. A Rendőrség Normaalkotási Szabályzatában foglaltak egységes végrehajtása érdekében előkészíti, koordinálja és kiadja az NNI működését szabályozó belső rendelkezéseket, közreműködik a szervezetet érintő feladatok elvégzésében. Gondoskodik az NNI vezetői intézkedések közzétételéről. Felterjeszti az Igazgatóhoz a főosztály ügyrendjét, a főosztály munkájáról készített jelentéseket.

57. A külső szervekkel, gazdálkodó egységekkel kötött szerződéseket, kötelezettségvállalással járó megállapodásokat jogi szempontból véleményezi.

58. A jogszabály- és normakoordinációs eljárásokban a megküldött jogszabályokat, az állami irányítás egyéb jogi eszközeit, valamint a belső normákat véleményezi.

59. Saját hatáskörében végzi a közérdekű bejelentések és állampolgári panaszok, illetve a rendőri intézkedés elleni panaszügyek kivizsgálását az érintett szervezeti elemek bevonásával, az elbírálásra javaslatot tesz.

60. Rendkívüli események bekövetkezése esetén az érintett szervezeti elemek vezetőinek – a Szolgálati Szabályzat 57. §-ában biztosított jogkörének elvonása nélkül – segítséget nyújt a kivizsgálásban, a határozatok elkészítésében. Indokolt esetben javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.

61. A Titkárságon keresztül:

a) intézi az igazgatói döntésekhez közvetlenül kapcsolódó és az igazgató kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyeket,
b) gondoskodik az igazgatói értekezletek iratanyagainak a résztvevők részére történő előzetes megküldéséről; értekezletek, tanácskozások technikai feltételeiről, valamint az értekezlet emlékeztetőjének, jegyzőkönyvének elkészítéséről, figyelemmel kíséri az értekezleteken hozott döntések, ill. feladatok határidőre történő végrehajtását,
c) végrehajtja és nyilvántartja az Igazgató külön rendelkezéseiben meghatározott feladatokat,
d) a határidők betartatásáról gondoskodik, intézkedik az esetleges mulasztások okainak feltárására,
e) folyamatosan kapcsolatot tart az NNI jogi képviseletével megbízott ügyvédi irodával, ennek keretében a bírósági eljárásokhoz szükséges adatokat, információkat összegyűjti és a jogi képviselő részére továbbítja,
f) végzi az Igazgató fogadónapjával összefüggő előkészítő és adminisztratív feladatokat, figyelemmel kíséri a fogadónapokkal kapcsolatban meghatározott feladatok végrehajtását.
g) összeállítja az NNI éves nemzetközi kiutazási- és vendégfogadási tervét.
h) megalkotja és az országos rendőrfőkapitány részére jóváhagyásra felterjeszti, valamint folyamatosan karbantartja az NNI SZMSZ-t, közreműködik a szervezeti elemek ügyrendjének kidolgozásában.

62. Az ORFK éves munkatervére figyelemmel elkészíti az NNI munkatervét, és minden év március 31-ig összefoglaló jelentésben értékeli annak végrehajtását. Az egyéb intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtásával kapcsolatban folyamatos tájékoztatást ad.

63. Figyelemmel kíséri és aktualizálja az NNI és más szervezetek között megkötött együttműködési megállapodásokat.

64. Ellátja a Rendőrség Egységes Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás (továbbiakban: RISZ) előírásai szerint az NNI ügykezelését, irányítja és felügyeli az

ügykezelési tevékenységet. Működteti az NNI irattárait. Végrehajtja az iratok továbbításához szükséges postázási tevékenységet.

65. Az ügyviteli és iratkezelési tevékenység folytatása során együttműködik a Magyar Országos Levéltárral. Feladatkörében ellátja az NNI-hez érkező, illetve az itt készített minősített iratok nyilvántartásával kapcsolatos tevékenységet.

66. Kezeli, értékletétben nyilvántartja a lefoglalás és a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésének, nyilvántartásának, előzetes értékesítésének és megsemmisítésének szabályairól, valamint az elkobzás végrehajtásáról szóló együttes rendeletben meghatározottak alapján lefoglalt dolgokat és értékeket.

67. A főosztályok által szolgáltatott adatok, valamint az ügyfeldolgozó rendszerekből történő lekérdezések eredményei alapján, havi rendszerességgel, vagy eseti jelleggel összefoglaló jelentéseket készít az NNI bűnügyi tevékenységéről, a folyamatban lévő nyomozásokról, az egyes bűnügyi relációkkal kapcsolatos bűnügyi helyzetről.

68. Titkos információ gyűjtő tevékenység során alkalmazott TIGY erők által összegyűjtött adatokat feldolgozza a Bűnügyi Információs Nyilvántartásban, a feldolgozott adatokat összeveti az országos TIAR adataival. Az összevetés eredményéről írásban tájékoztatja a kapcsolattartó szerveket.

69. A szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól szóló 1999. évi LXXV. törvény végrehajtása érdekében, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központról szóló 305/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak alapján adatszolgáltatást teljesít a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ felé.

70. A bűnelemzés korszerű tudományos eszközeit és módszereit felhasználva az NNI titkos és nyílt nyomozásaiban keletkezett adataiból az operatív bűnelemzés tárgykörébe tartozó elemzéseket (a specifikus profilelemzés kivételével) végez.

71. Az NNI-nél titkos információgyűjtő tevékenység során keletkezett információkat feldolgozza, majd összeveti a titkos információgyűjtés adatkezelési rendje (továbbiakban: TIAR) rendszer országos adatbázisának adataival, valamint az Országos Koordinációs Nyilvántartásban (OKNY) kezelt adatokkal.

72. Az Egységes Nyomozóhatósági és Ügyészségi Bűnügyi Statisztikai rendszer üzemeltetése érdekében ellátja a Robotzsaru statisztikusi jogosultsági rendszerének feladatait.

73. A főosztályok által szolgáltatott adatokat megküldi az ORFK NEBEK Europol Nemzeti Irodának, Europol Információs Rendszerbe történő rögzítés céljából.

74. A nyomozó szervek megkeresése alapján, a büntetőeljárások keretében a VODAFONE online rendszerén keresztül távközlési adatokat szerez be.

75. A nyomozó szervek megkeresése alapján, a büntetőeljárások és a titkos információgyűjtések keretében ingatlan-nyilvántartási adatokat szerez be a TAKARNET rendszeren keresztül.

76. A nyomozó szervek által igényelt létszámban közvetlenül részt vesz egy adott ügy felderítésére létrehozott nyomozócsoport munkájában.

77. Az NNI nyomozó szervei által a büntetőeljárások és titkos információgyűjtések során beszerzett híváslisták elemzését és értékelését végrehajtja megkeresés alapján.

78. A Robotzsaru NEO rendszerének a felhasználásával ellátja az NNI teljes ügykezelési tevékenységét.

79. Elvégzi a minősített időszaki feladatokkal összefüggő tevékenységet, végrehajtja a minősített időszakra vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok rendőrségi előkészítését, koordinálja a társszervekkel és minisztériumokkal történő együttműködést.

80. Ellátja az NNI üzemeltetésében lévő fogda működésével kapcsolatos, illetve a fogdaőri, belső kísérési feladatokat. Biztosítja a fogvatartottak jogait, betartatja a kötelezettségeit. A fogvatartással összefüggő adminisztrációs feladatokat elvégzi és naprakész nyilvántartást vezet.

81. Végzi a büntetőeljárás alá vont személyek bűnügyi nyilvántartásba vételét (rabosítását), szükség esetén DNS mintavételét is.

82. Őrzésbiztonsági szempontból külső ellenőrzési feladatokat hajt végre az Aradi utcai, valamint a Csengery utcai NNI objektumok körül, e tevékenysége során ellenőrzi az NNI részére fenntartott parkolóhelyek használatának jogosságát.

83. Biztonságosan tárolja a lövedékálló mellényeket, azokat kiadja és visszavételezi, valamint az ezekkel összefüggő adminisztrációs tevékenységeket végrehajtja.

84. Minden éjszaka belső objektum ellenőrzési tevékenységet végez.

85. Fegyverszobát működtet.

86. Gondoskodik az adatátviteli rendszerek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

87. Biztosítja az NNI szervezeti elemei részére jogosultság alapján a Gépi Prioráló Rendszer adattáraiban és más rendőri, illetve egyéb adattárakban történő ellenőrzés ügyviteli, technikai feltételeit.

88. Gondoskodik az NNI saját hálózatának eléréséhez szükséges jogosultságok biztosításáról, valamint információ-rendszerekben való lekérdezésekhez szükséges jogosultságok folyamatos karbantartásáról, illetve nyilvántartásáról.

89. Javaslatot tesz az informatikai hálózat folyamatos fejlesztésére. Gondoskodik az informatikai eszközök telepítéséről, a kommunikációs rendszer üzemeltetéséről és biztosítja ezek működési feltételeit.

90. Az NNI igazgatójának felhatalmazása alapján az NNI szervezeti elemeinél az informatikával kapcsolatos titokvédelmi ellenőrzéseket végez. Ellátja a számítógépes titokvédelmi felügyelői jogkört.

91. Összeállítja a költségvetés elkészítéséhez szükséges szükségleti tervet, és gondoskodik annak az ORFK GF GEI részére határidőben való továbbításáról.

92. Összesíti és az ORFK GF GEI felé továbbítja:
    a) a szervezeti elemek részéről elkészített és felterjesztett szabadságolásokról és betegállományokról szóló jelentéseket;
    b) a túlszolgálat, készenléti ügyelet és műszakpótlék vonatkozásában a szervezeti elemek által készített jelentéseket.

93. Elkészíti és az ORFK GF GEI részére megküldi a menetlevelekkel és a napi munkába járással kapcsolatos kimutatásokat.

BŰNÜGYI ELLÁTÓ IGAZGATÓHELYETTES ALÁRENDELTSÉGÉBEN MŰKÖDŐ FŐOSZTÁLYOK, ÖNÁLLÓ OSZTÁLYOK

94. A Bűnügyi Ellátó Igazgatóhelyettes alárendeltségében működő főosztályok és önálló osztályok feladatai körébe tartozóan:

    a) a vonatkozó jogszabályokban és állami irányítás egyéb jogi eszközeiben foglalt szabályok szerint titkos információgyűjtést végeznek;
    b) a titkos információgyűjtés erői, eszközei és módszerei alkalmazásával – a megkereséseknek megfelelően – országos illetékességgel végrehajtást és szolgáltatást teljesítenek a titkos információgyűjtésre felhatalmazott nyomozó hatóságoknak és szerveknek;
    c) a fedett nyomozók igénybevételével, a fedőintézmény létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló BM utasítás szabályai alapján, kizárólagos hatáskörrel fedett nyomozókat foglalkoztatnak, fedőintézményeket létesítenek, működtetnek, illetőleg megszüntetnek;
    d) a bírói engedélyhez kötött különleges eszközök és módszerek igénybevételéről szóló BM rendelet felhatalmazása alapján, különleges eszközöket és módszereket alkalmaznak;
    e) a Tanúvédelmi Szolgálat a Tvdt.-ben meghatározottak szerint kizárólagos hatáskörrel teljesíti a tanúvédelmi feladatokat;
    f) a személyvédelemről szóló kormányrendeletben, BM – IM – PM együttes utasításban, a Rendőrség személyi védelmi feladatairól rendelkező ORFK intézkedésben meghatározottak szerint közreműködik a Rendőrség személyvédelmi feladatainak ellátásában;
    g) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló törvényben kapott felhatalmazás alapján, illetőleg két- vagy többoldalú nemzetközi szerződésben, megállapodásban meghatározott keretekben, - a rendőri jelleg leplezésével -, határon átnyúló műveletekben, határon átnyúló megfigyelésekben, ellenőrzött szállításokban,

fedett nyomozó alkalmazásában, nemzetközi tanúvédelemben kizárólagos hatáskörében teljesítik a bűnüldözési feladataikat;

h) a Rendőrség bevetési egységeinek létrehozásáról, működéséről szóló ORFK intézkedésben meghatározottak szerint rendőrhatósági és bűnüldözési feladatokat teljesít;

i) bűnügyi főigazgatói intézkedésben kapott felhatalmazás alapján – az Rtv.-ben, valamint a Szolgálati Szabályzatban meghatározott módon – nyílt rendőri intézkedéseket foganatosít, a bűnelkövetők tettenérésére, elfogására, illetőleg bizonyítékok előzetes biztosítására, továbbá a tanúvédelmi, illetve a személyvédelmi feladatokkal összefüggésben;

j) miniszteri utasításban és a Rendőrség Gazdálkodási Szabályzatában kapott felhatalmazások alapján részjogkörű költségvetési egységként gazdálkodik a Rendőrség speciális működési kiadások előirányzatával;

k) biztosítja a Rendőrség titkos információgyűjtésre felhatalmazott szerveinek a speciális működési kiadásokra vonatkozó igényét;

l) tervezi, szervezi és végrehajtja a speciális bűnügyi tevékenységhez kapcsolódó, a jogszabályokban előírt általános pszichológiai feladatokat, részt vesz, illetve a szükséges mértékben teljesíti a – titkos információgyűjtéssel összefüggő – továbbképzéseket, valamint közreműködik a fedett nyomozók kiválasztásában, képzésében, továbbképzésében és pszichikai felkészítésében;

m) a bűnügyi hírszerzést, valamint titkos információgyűjtést végző állomány feladat centrikus kiválasztása, szakmai ismereteinek fejlesztése, szinten tartása körében központi végrehajtást, szervezést folytat országos illetékességgel.

95. Szakmai irányítói és a felügyeleti jellegű ellenőrzés keretébe tartozóan a Rendőrség személyi védelmi feladatairól rendelkező ORFK intézkedés keretében, részt vesz a rendőrség személyi védelmi tevékenységének szakmai irányításában.

GAZDASÁGVÉDELMI FŐOSZTÁLY

96. A Gazdaságvédelmi Főosztály (továbbiakban: GVFO) az Igazgató, illetve helyettesei és a főosztályvezető közvetlen irányításában működő, országos illetékességű, az alárendeltségében működő osztályok, mint felderítő és nyomozó szervek felett irányítást gyakorló szervezeti elem.

97. Hatásköre – jogszabályban és nemzetközi szerződésben meghatározott kivételekkel – a Rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló IRM rendeletben meghatározott bűncselekmények nyomozására terjed ki.

98. A GVFO tevékenysége ellátása során jogosult

a) a hatáskörébe tartozó, vagy utalt ügyekben titkos információgyűjtést folytatni és ennek érdekében a titkos információgyűjtés erőit, eszközeit, módszereit alkalmazni,

b) a titkos információgyűjtésben résztvevőket és együttműködőket foglalkoztatni,

c) titkos együttműködési megállapodást kötni természetes személlyel, jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel,

d) fedett nyomozó és fedőintézmény közreműködését igénybe venni,
e) a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Nbtv.) szerinti – szolgáltatásait igénybe venni,
f) külföldi rendőri szerv minősített megkereséseit a titkos információgyűjtés szabályai szerint végrehajtani,
g) a nemzetközi bűnügyi jogsegély keretében eljárni.

99. A GVFO titkos információgyűjtést elsődlegesen a Rendőrség nyomozó hatóságai hatásköréről és illetékességéről szóló IRM rendeletben meghatározottak szerint az NNI kizárólagos hatáskörébe tartozó bűncselekmények esetén folytathat, így különösen:
a) a Nbtv. 2. számú mellékletében felsorolt fontos és bizalmas munkakört betöltő személyek által a gazdálkodással összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítésére, ha az nem tartozik más hatóság vagy szerv felderítési hatáskörébe,
b) a gazdálkodással, környezet- és természetkárosítással összefüggő, illetőleg azokhoz kapcsolódó egyéb bűncselekmények és elkövetőik felderítésére,
c) a nemzetközi kötelezettségekből adódó korrupciós jellegű bűncselekmények felderítésére,
d) mindazon ügyekben, amelyek felderítését az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató a hatáskörébe utalja.

100. A büntetőeljárás eredményes lefolytatása céljából egyéb adatszerző tevékenységet végez.

101. Büntetőeljárást kezdeményez és folytat:
a) titkos információgyűjtés befejezése eredményeként,
b) a nyomozás elrendelését követően.

102. Ellátja a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló, valamint az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló törvény szerinti, a bűncselekményből származó jövedelmek és a bűncselekményekhez kapcsolódó más vagyon felkutatásának és azonosításának elősegítése érdekében megvalósuló együttműködéssel kapcsolatos feladatokat.

103. Egyéb feladatai:
a) végrehajtja azokat a titkos és nyílt egyedi intézkedéseket, amelyeket az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató, illetőleg az NNI igazgatója a hatáskörébe utal,
b) a titkos vagy nyílt nyomozás keretében megkereséseket teljesít,
c) teljesíti a hatásköre szerinti bírósági megkereséseket, a felügyeletet ellátó ügyészségi utasításokat,
d) részt vesz az információk, adatok értékelésében, elemzésében, a TIAR és a Robotzsaru működtetésében,
e) más államok bűnügyi szervei részére – a meghatározott rend szerint – hatáskörébe tartozó bűnügyi információszolgáltatást teljesít,
f) a nemzetközi egyezmények, kétoldalú szerződések alapján együttműködik más államok bűnügyi szerveivel, részt vesz a nemzetközi szervezetek ülésein, munkaértekezletein, egyben – kijelölés alapján – képviseli a Rendőrséget,

g) teljesíti az INTERPOL, EUROPOL tagságból adódó adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségeit;
h) részt vesz a vagyon-visszaszerzés területén tevékenykedő gyakorlati szakemberek és szakértők informális hálózatának (CARIN) munkájában,

BŰNÜGYI FŐOSZTÁLY

104. A Bűnügyi Főosztály (továbbiakban BÜFO) az NNI titkos információgyűjtést, titkos adatszerzést és nyílt nyomozási feladatokat ellátó, az Igazgató, illetve helyettesei, továbbá a főosztályvezető közvetlen irányítása alatt működő, országos illetékességű, az alárendeltségében működő osztályok, mint felderítő és nyomozó szervek felett irányítást gyakorló szervezeti elem. Tevékenységét a rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló jogszabály, az NNI SZMSZ-e, illetve saját ügyrendjében meghatározott feladatkörben látja el.

105. A BÜFO nyomozó szervei jogosultak a titkos információgyűjtésre, titkos adatszerzésre, illetve nyílt nyomozás lefolytatására.

106. A BÜFO nyomozó szervei a titkos információgyűjtés, titkos adatszerzés és nyílt büntetőeljárás lefolytatása során jogosultak:

a) a titkos információgyűjtés eszközeit és módszereit felhasználni, illetőleg alkalmazni,
b) a titkos információgyűjtésben résztvevőket és együttműködőket foglalkoztatni,
c) titkos együttműködési megállapodást kötni természetes személlyel, jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel,
d) a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat – Nbtv. szerinti – szolgáltatásait igénybe venni,
e) más állam területén a vonatkozó szabályok szerint titkos információgyűjtést folytatni,
f) Magyarország területén titkos műveletet végrehajtó külföldi bűnügyi szerv tevékenységét elősegíteni,
g) külföldi rendőri szerv által minősített megkeresést a titkos információgyűjtés szabályai szerint végrehajtani,
h) fedett nyomozó és fedőintézmény közreműködését igényelni,
i) jogszabályokban meghatározott adattárakból és nyilvántartásokból adatokat beszerezni,
j) a Be.-ben foglaltak szerinti büntetőeljárást lefolytatni, az ott meghatározottak szerint nyomozási cselekményeket foganatosítani.

107. A BÜFO feladatkörében titkos információgyűjtést, titkos adatszerzést és nyílt büntetőeljárást folytathat elsődlegesen:
a) a terrorizmussal és extrémizmussal kapcsolatos, illetve a nemzetközi együttműködésben tevékenykedő és hazánkban működő szervezett bűnözői csoportok által elkövetett bűncselekmények felderítése érdekében;
b) fontos és bizalmas munkakört betöltő személyek által a szervezett bűnözéssel összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítése, nyomozása (1995. évi CXXV. tv. 2. sz. melléklete alapján) érdekében;

c) a Rendőrség vagy más erre feljogosított hatóság által súlyos, kiemelt bűncselekmények miatt huzamosabb ideje vagy többszörösen elfogatóparancs hatálya alatt álló személyek tartózkodási helyének felkutatása, elfogása érdekében;
d) sorozat jellegű vagyon és élet elleni ügyekben – amennyiben az a vonatkozó jogszabályok szerint a hatáskörébe tartozik, illetve azt az országos rendőrfőkapitány, vagy a bűnügyi főigazgató az NNI hatáskörébe utalja – a bűncselekmények felderítése és az elkövetők azonosítása, elfogása érdekében;
e) a Fogda és Börtönellenőrzési Osztály révén a titkos információgyűjtő tevékenység részletes szabályozásáról szóló miniszteri utasításban meghatározottak szerint fogda és büntetés-végrehajtási intézetekben folytatott felderítési, valamint a belügyminiszter irányítása alá tartozó nyomozó hatóságok nyomozásának részletes szabályairól és a nyomozási cselekmények jegyzőkönyv helyett más módon való rögzítésének szabályairól szóló 23/2003. (VI.24.) BM-IM rendelet alapján bűnügyi megkeresésekben szereplő nyomozati cselekmények elvégzése érdekében;
f) csúcstechnológiai eszközökkel, különösen számítógéppel, vagy számítógépes hálózaton – illetve annak felhasználásával – elkövetett bűncselekmények felderítése és az elkövetők azonosítása, elfogása érdekében;
g) műkincs és kulturális javak védelmét szolgáló bűnügyi feladatok végrehajtásának érdekében;
h) olyan esetekben, amikor megfelelő alegysége utólagos felderítést folytat azokban az életellenes ügyekben melyek múltbeli nyomozásai eredménytelenek voltak, de időközben megváltozott sértetti és elkövetői oldal személyi viszonyai és a kriminalisztikában újabban használatos eszközök és módszerek bevonása eredményre vezethetnek - amennyiben az a vonatkozó jogszabályok szerint a hatáskörébe tartozik, illetve amennyiben azt az országos rendőrfőkapitány, vagy a bűnügyi főigazgató az NNI hatáskörébe utalja - az ezekkel kapcsolatos nyomozati feladatok ellátása érdekében;
i) a Magyar Köztársaság Kormánya és az Amerikai Egyesült Államok Kormánya között a szervezett bűnözés megelőzésére és visszaszorítására vonatkozó információk cseréjéről aláírt Egyetértési Nyilatkozat alapján elsősorban az un. eurázsiai vonatkozású bűnügyekben az Amerikai Egyesült Államok Szövetségi Nyomozó Irodája (FBI) magyarországi képviselőivel történő szoros együttműködésben;
j) bármely más - hatáskörébe tartozó vagy hatáskörébe utalt - nyomozás esetében, amennyiben a törvényi feltételek fennállnak.

108. A BÜFO a fentieken túl

a) más államok bűnügyi szervei részére – a meghatározott rend szerint – hatáskörébe tartozó bűnügyi információszolgáltatást teljesít,
b) a nemzetközi egyezmények, kétoldalú szerződések alapján együttműködik más államok bűnügyi szerveivel, részt vesz a nemzetközi szervezetek ülésein, munkaértekezletein, egyben – külön felhatalmazás alapján – képviseli a Rendőrséget, továbbá teljesíti az INTERPOL, EUROPOL tagságból adódó adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségeit,
c) részt vesz a számítógépre szervezett integrált és interaktív információrendszer működtetésében, az információk, adatok értékelésében, elemzésében, a TIAR és a Robotzsaru működtetésében,

d) tapasztalatai alapján kezdeményezi a hatékonyabb bűnüldözést szolgáló jogi környezet kialakítását.

SZERVEZETT BŰNÖZÉS ELLENI FŐOSZTÁLY

109. A Szervezett Bűnözés Elleni Főosztály (a továbbiakban SZBEFO) az NNI titkos információgyűjtést, titkos adatszerzést és nyílt nyomozási feladatokat ellátó, az Igazgató, illetve helyettesei, továbbá a főosztályvezető közvetlen irányításában működő, országos illetékességű, az alárendeltségében működő osztályok, mint felderítő és nyomozó szervek felett irányítást gyakorló szervezeti elem. Tevékenységét a rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló jogszabály, illetve saját ügyrendjében meghatározott feladatkörben látja el.

110. A SZBEFO osztályai jogosultak más hatóság vagy szerv felderítési hatáskörébe tartozó ügycsoportok kivételével a titkos információgyűjtésre, titkos adatszerzésre, illetve nyílt nyomozás lefolytatására.

111. A SZBEFO osztályai a titkos információgyűjtés, titkos adatszerzés és nyílt büntetőeljárás lefolytatása során jogosultak:

a) a titkos információgyűjtés eszközeit és módszereit felhasználni, illetőleg alkalmazni,
b) a titkos információgyűjtésben résztvevőket és együttműködőket foglalkoztatni,
c) titkos együttműködési megállapodást kötni természetes személlyel, jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel,
d) a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat – Nbtv. szerinti – szolgáltatásait igénybe venni,
e) más állam területén a vonatkozó szabályok szerint titkos információgyűjtést folytatni,
f) Magyarország területén titkos műveletet végrehajtó külföldi bűnügyi szerv tevékenységét elősegíteni,
g) külföldi rendőri szerv által minősített megkeresést a titkos információgyűjtés szabályai szerint végrehajtani,
h) fedett nyomozó és fedőintézmény közreműködését igényelni,
i) jogszabályokban meghatározott adattárakból és nyilvántartásokból adatokat beszerezni,
j) a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvényben (továbbiakban: Be.) foglaltak szerinti büntetőeljárást lefolytatni, az ott meghatározottak szerint nyomozási cselekményeket foganatosítani.

112. A SZBEFO feladatkörében titkos információgyűjtést, titkos adatszerzést és nyílt büntetőeljárást folytathat elsődlegesen:

a) a nemzetközi együttműködésben tevékenykedő szervezett bűnözői csoportok, illetőleg tagjaik által elkövetett bűncselekmények felderítésére, az elkövetők kilétének megállapítására,
b) a – különösen a nemzetközi vonatkozású – kábítószer-bűnözéssel összefüggő, 5 évi vagy azt meghaladó szabadságvesztés büntetéssel fenyegetett, illetőleg azokhoz kapcsolódó, egyéb bűncselekmények és elkövetőik felderítése érdekében,

c) a nemzetközi vonzatú emberkereskedelemmel és az ezzel összefüggő, ehhez kapcsolódó egyéb – különösen a nemzetközi jellegű prostitúcióval, a gyermekkereskedelemmel, és a szervkereskedelemmel kapcsolatos – bűncselekmények és elkövetőik felderítésére,
d) az illegális migráció köré szerveződött, továbbá az államhatárhoz kapcsolódó egyes bűncselekmények és elkövetőik felderítésére,
e) a – különösen nemzetközi vonatkozású – pénz-és bankkártya hamisítással és az ezzel összefüggő, ehhez kapcsolódó egyéb bűncselekmények és elkövetőik felderítésére,
f) az Nbtv. 2. sz. mellékletében felsorolt fontos és bizalmas munkakört betöltő személyek által, a szervezett bűnözéssel összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítésére,
g) a szervezett bűnözéssel összefüggő 5 évi vagy azt meghaladó szabadságvesztés-büntetéssel fenyegetett, illetőleg azokhoz kapcsolódó, egyéb bűncselekmények és elkövetőik felderítésére, amennyiben azokat az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató hatáskörébe utalja,
h) a szervezett bűnözéssel összefüggő mindazon ügyekben, amelyek felderítését az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató hatáskörébe utalja,
i) a szervezett bűnözői csoportok bűnös tevékenysége során felhalmozott vagyoni elemek felderítésére,
j) az embercsempészés (Btk. 218.§), amennyiben bűnszervezet tagjaként, vagy bűnszervezet megbízásából, kettőnél több megye illetékességi területét érintve követik el, és annak felderítéséhez, nyomozásához kettőnél több országgal történő együttműködés szükséges és ezen országok közül legalább egy nem az eljárást megindító megyei rendőr-főkapitányság illetékességi területével szomszédos ország, és az együttműködésben érintett, külföldön folyamatban lévő felderítést, nyomozást a másik ország központi rendészeti egysége végzi, és annak felderítése, nyomozása a nemzetközi kötelezettség vállalásából eredő feladatok teljesítésével jár együtt,
k) az embercsempészés tárgyában az a) pontban meghatározott bűncselekményekkel szoros összefüggésben felmerülő más bűncselekmények abban az esetben, amikor azok egy eljárásban történő nyomozása, illetőleg felderítése célszerű.
l) az államhatárhoz kapcsolódó és a nemzetközi szervezett bűnözéssel összefüggő mindazon ügyekben, melyek felderítését, és/vagy a büntetőeljárás lefolytatását az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató a hatáskörébe utalja.

113. A SZBEFO

a) az embercsempészéssel összefüggésben felmerült okmányhamisítások tekintetében együttműködik és kapcsolatot tart a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Szakértői Intézetével, a Határrendészeti Főosztály Dokumentációs Osztályával, valamint az ORFK NEKOR adatbázisokat kezelő szervezeti elemével,
b) az EU Rendőri Vezetők Munkacsoportja által kezdeményezett, illegális migráció elleni specializált bűnügyi egységeket tömörítő projektekben részt vesz, nemzetközi kötelezettségvállalás alapján irányítja, ennek során megszervezi és elnököli a műveleti üléseket, szervezi és koordinálja a csoport műveleti tevékenységét, biztosítja az információáramlást és teljesíti a megkereséseket,
c) támogatja az Europol Magyar Összekötő Iroda és az Europol Személyek Elleni Bűncselekmények 3 Osztályának (SC3) munkáját, a műveleti és stratégiai elemzésekhez, valamint munkafájlokhoz adatokat, információkat biztosít. Ennek érdekében az országos bűnügyi statisztikai és a Robotzsaru NEO rendszerből lekérdezéseket hajt végre,

d) a gazdasági, politikai befolyásra törekvő bűnszervezetek – az állam- és közigazgatás területére történő – beépülésének megakadályozása, illetve pozíciót már elfoglaló szervezett bűnözői csoportok és tagjaik által elkövetett bűncselekmények felderítése, tevékenységük megszakítása,
e) végzi a kiemelten veszélyes bűnözői csoportok által speciális eszközök, módszerek felhasználásával elkövetett bűncselekmények felderítését, dokumentálását.

114. Titkos információgyűjtést, titkos adatszerzést és nyílt büntetőeljárást folytathat azokban az esetekben is, ha:
a) az ügy vagy feladat más területi bűnügyi szerv hatáskörébe tartozik, de az több megyére kiterjedően sorozatjelleggel valósul meg, vagy
b) a felderítés folytatása kiemelt bűnüldözési érdekből itt indokolt,
és az ügyet az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató a hatáskörébe utalja.

115. Kapcsolatot tart és együttműködik továbbá (főként a Kiemelt Migrációs Ügyek Osztálya tevékenysége révén) a határrendészeti szolgálati ág központi, területi és helyi szerveivel, a mélységi ellenőrzésben résztvevő szervekkel, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal központi és regionális szerveivel.

TERÜLETI FŐOSZTÁLY

116. A Területi Főosztály (a továbbiakban TEFO) a NNI titkos információgyűjtést, titkos adatszerzést és nyílt nyomozási feladatokat ellátó, az Igazgató, illetve helyettesei, továbbá a főosztályvezető közvetlen irányításában működő, országos illetékességű, az alárendeltségében működő osztályok, mint felderítő és nyomozó szervek felett irányítást gyakorló szervezeti elem. Tevékenységét a rendőrség nyomozó hatóságainak hatásköréről és illetékességéről szóló jogszabály, illetve saját ügyrendjében meghatározott feladatkörben látja el.

117. A TEFO regionális osztályai, mint az NNI nyomozó szervei a más hatóság vagy szerv felderítési hatáskörébe tartozó ügycsoportok kivételével jogosultak a titkos információgyűjtésre, titkos adatszerzésre, illetve nyílt nyomozás lefolytatására.

118. A TEFO 3 régiós osztályánál (Dél- alföldi Régió, Dél-dunántúli Régió, Észak-magyarországi Régió) működő Támogató Alosztályok feladataikat a TEFO ügyrendjében részletesen meghatározottak szerint látják el.

119. A TEFO régiós nyomozó szervei a titkos információgyűjtés, titkos adatszerzés és nyílt büntetőeljárás lefolytatása érdekében jogosultak:

a) a titkos információgyűjtés eszközeit és módszereit felhasználni, illetőleg alkalmazni,
b) a titkos információgyűjtésben résztvevőket és együttműködőket foglalkoztatni,
c) titkos együttműködési megállapodást kötni természetes személlyel, jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel,
d) a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat – Nbtv. szerinti – szolgáltatásait igénybe venni,

e) más állam területén a vonatkozó szabályok szerint titkos információgyűjtést folytatni,
f) Magyarország területén titkos műveletet végrehajtó külföldi bűnügyi szerv tevékenységét elősegíteni,
g) külföldi rendőri szerv által minősített megkeresést a titkos információgyűjtés szabályai szerint végrehajtani,
h) fedett nyomozó és fedőintézmény közreműködését igényelni,
i) jogszabályokban meghatározott adattárakból és nyilvántartásokból adatokat beszerezni,
j) a Be.-ben foglaltak szerinti büntetőeljárást lefolytatni, az ott meghatározottak szerint nyomozási cselekményeket foganatosítani.

120. A TEFO feladatkörében titkos információgyűjtést, titkos adatszerzést és nyílt büntetőeljárást folytathat elsődlegesen:
a) a nemzetközi együttműködésben tevékenykedő szervezett bűnözői csoportok, illetőleg tagjaik által elkövetett bűncselekmények felderítésére, az elkövetők kilétének megállapítására,
b) a – különösen a nemzetközi vonatkozású – kábítószer-bűnözéssel összefüggő, 5 évi vagy azt meghaladó szabadságvesztés büntetéssel fenyegetett, illetőleg azokhoz kapcsolódó, egyéb bűncselekmények és elkövetőik felderítése érdekében,
c) a nemzetközi vonzatú emberkereskedelemmel és az ezzel összefüggő, ehhez kapcsolódó egyéb – különösen a nemzetközi jellegű prostitúcióval, a gyermekkereskedelemmel, és a szervkereskedelemmel kapcsolatos – bűncselekmények és elkövetőik felderítésére,
d) a – különösen nemzetközi vonatkozású – pénz-és bankkártya hamisítással és az ezzel összefüggő, ehhez kapcsolódó egyéb bűncselekmények és elkövetőik felderítésére,
e) az Nbtv. 2. sz. mellékletében felsorolt fontos és bizalmas munkakört betöltő személyek által, a szervezett bűnözéssel összefüggésben elkövetett bűncselekmények felderítésére, ha az nem tartozik más hatóság vagy szerv felderítési hatáskörébe,
f) a szervezett bűnözéssel összefüggő 5 évi vagy azt meghaladó szabadságvesztés-büntetéssel fenyegetett, illetőleg azokhoz kapcsolódó, egyéb bűncselekmények és elkövetőik felderítésére, amennyiben azokat az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató ideutalja,
g) a szervezett bűnözéssel összefüggő mindazon ügyekben, amelyek felderítését az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató ideutalja.
h) az embercsempészés hatékony felderítése, megelőzése, megszakítása, megakadályozása, érdekében felderítő és nyomozó tevékenységet végez az illegális migrációhoz kapcsolódó bűncselekmények tekintetében.

121. Titkos információgyűjtést, titkos adatszerzést és nyílt büntetőeljárást folytathat azokban az esetekben is, ha:

a) az ügy vagy feladat más területi bűnügyi szerv hatáskörébe tartozik, de az több megyére kiterjedően sorozatjelleggel valósul meg, vagy
b) a felderítés folytatása kiemelt bűnüldözési érdekből itt indokolt - és az országos rendőrfőkapitány vagy a bűnügyi főigazgató által az NNI hatáskörébe utalt ügyet – az NNI igazgatója a hatáskörébe utalja.

ELLENŐRZÉSI SZOLGÁLAT

122. Az Ellenőrzési Szolgálat az Igazgató közvetlen alárendeltségében működő, önálló osztály jogállású egység, vezetője az NNI – a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendeletben meghatározott – belső ellenőrzési vezetője.

123. Az Ellenőrzési Szolgálat költségvetési ellenőrzési tevékenység végrehajtására kijelölt munkatársa a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendeletben meghatározott előírások alapján jár el, más tevékenység végrehajtására nem utasítható, a rendőrszakmai ellenőrzési tevékenységre kijelölt munkatárs a Magyar Köztársaság Rendőrsége Ellenőrzési Szabályzatáról szóló 58/2007. (OT 33.) ORFK utasításban meghatározottak szerint hajtja végre az ellenőrzéseket.

124. Ellenőrzi az NNI szervezetére, működésére és tevékenységére vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések alapján a törvényesség érvényesülését.

125. Feladatkörében eljárva ellátja az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény 121/A § (4) bekezdésében meghatározott funkcionális függetlenség követelményének érvényesülése mellett:

a) a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet,
b) a Magyar Köztársaság Rendőrsége Ellenőrzési Szabályzatáról szóló 58/2007. ORFK utasítás,
c) az Igazgató egyedi utasítása

alapján meghatározott ellenőrzési feladatokat.

126. Rendszerezi a szervezeti elemektől felterjesztett jelentéseket, elemzi, összegzi az azokban foglalt ellenőrzések tapasztalatait, ennek alapján javaslatokat dolgoz ki az egységes gyakorlati végrehajtásra.

127. Segíti a vezetői ellenőrzési tevékenységet, biztosítja a vezetői döntésekhez szükséges reális, megalapozott és értékelt információkat, tényszerű, objektív, jogszabályi rendelkezéseken alapuló vizsgálati megállapításokat tesz, képviseli az állomány által az ellenőrzések során felvetett indokolt problémákat.

128. Időarányosan elvégzi a kiemelt témakörökben, a korrupció megelőzését célzó programok, és a minőségbiztosítás-minőségfejlesztés témakörében meghatározott feladatokat.

129. A koordinálásra megküldött jogszabályokat, belső normákat véleményezi, a hatáskörébe utalt témakörökben kidolgozza a belső normatervezeteket.

130. Előkészíti és az NNI igazgatója részére felterjeszti az NNI éves ellenőrzési tervét, valamint az egyes ellenőrzésekről készített terveket, jelentéseket.

131. Az államháztartási belső pénzügyi rendszer jogszabályai, a belső ellenőrzés nemzetközi és hazai gyakorlati tapasztalata alapján a Pénzügyminisztérium által összeállított Belső Ellenőrzési Kézikönyv minta szerint készített Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtak szerint hajtja végre ellenőrzéseit. Működteti és fejleszti a FEUVE rendszerét. A szabálytalanságok kezelési rendjének szabályzatában (*5. melléklet*) foglalt ellenőrzéseket végrehajtja, a tapasztalatokat jelenti az Igazgatónak.

HUMÁNIGAZGATÁSI SZOLGÁLAT

132. Az Igazgató általános és gazdasági igazgatóhelyettese irányítása alatt a hatályos jogszabályoknak megfelelő stratégiai döntés-előkészítés mellett, az emberi erőforrás-gazdálkodás komplex szemléletének érvényesítésével biztosítja az Igazgató hatáskörébe tartozó személyzeti, igazgatási, oktatási, szervezési, létszám-gazdálkodási, fegyelemkezelői, szociális, egészségügyi és pszichológiai, munkavédelmi feladatok végrehajtását.

133. Tervezi és előkészíti az állomány előmenetelével, utánpótlásával, jogviszonyával kapcsolatos feladatokat a személyügyi javaslatok, előterjesztések alapján.

134. Előkészíti az – IRM és az ORFK vezetőjének hatáskörébe tartozó – személyzeti és munkáltatói döntéseket igénylő előterjesztéseket, iratokat.

135. Végzi az állománytábla módosítással, szervezéssel kapcsolatos feladatokat, azokat felterjesztésre előkészíti.

136. A központi státuszgazdálkodás hatékony működésének elősegítése érdekében – az ORFK GF és az ORFK Humánigazgatási Szolgálat által kidolgozott szervezet-korszerűsítési és létszám-gazdálkodási koncepció alapján – összegzi a szakmai szervek indokolással ellátott státuszigényeit, közreműködik a központi létszámintézkedések érvényesülésének megvalósításában.

137. Az NNI hivatásos állományára vonatkozóan végzi a Hszt. 7. számú mellékletében meghatározott adatok kezelését, a Ktv. alapján vezeti a közszolgálati nyilvántartást, gondoskodik a közalkalmazottak foglalkoztatásával összefüggő egyes eljárási szabályokról szóló miniszteri utasítás alapján a közalkalmazottak nyilvántartásáról.

138. Naprakészen vezeti, karbantartja a személyzeti alapnyilvántartást, valamint a számítógépes személyzeti nyilvántartó rendszert, az állomány személyi anyagait. Felhasználói tapasztalatok alapján javaslatot tesz az egységes számítógépes személyzeti nyilvántartó rendszerre vonatkozó programmódosítások végrehajtására.

139. Biztosítja az NNI állománya részére a soros járandóságok időben történő folyósítását.

140. Az NNI vonatkozásában végzi a fontos és bizalmas munkaköröket betöltő személyek nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

141. A vagyonnyilatkozatra kötelezettek vonatkozásában biztosítja a teendők határidőben, a jogszabályoknak megfelelő végrehajtását, az iratok kezelését, nyilvántartását.

142. Végzi az NNI állományával kapcsolatos fegyelmi ügyek kivizsgálását, előkészíti, és igazgatói döntésre felterjeszti a fegyelmi, méltatlansági és kártérítési ügyeket, teljesíti a parancsnoki hatáskörben elrendelt nyomozásokat.

143. Figyelemmel kíséri az állomány képesítési követelményeknek való megfelelését. Megszervezi az NNI állományának képzését, gondoskodik a szinten tartásáról, illetve továbbképzésről.

144. Végzi a belügyi gépjárművezetők képzési, továbbképzési követelményeinek megállapításáról szóló BM utasításban meghatározott feladatokat.

145. Ütemezi és figyelemmel kíséri az NNI állományának kötelező fizikai, egészségügyi és pszichikai alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.

146. Koordinálja, végzi a személyi állomány megváltozott munkaképességű tagjaival kapcsolatos teendőket.

147. Megszervezi a rendőri alap-, közép-, és felsőfokú szakképzést biztosító oktatási intézményekbe történő beiskolázást. A köztisztviselők vonatkozásában biztosítja a jogviszony fenntartásához szükséges alapvizsga és a szakvizsga megszerzésének feltételeit.

148. Aláírásra előkészíti, felterjeszti a tanulmányi szerződéseket, a tanulmányokkal kapcsolatos teendőket folyamatosan, naprakészen figyelemmel kíséri, végzi.

149. A szolgálati és munkáltatói panaszok elbírálásához szükséges előkészítő munkát elvégzi, döntésre felterjeszti az Igazgatónak.

150. Végzi a szociális gondoskodással kapcsolatos feladatokat, előkészítést, segélyezést, kegyeleti tevékenységet.

151. Szervezi és koordinálja az NNI Szociális Bizottságának és Nyugdíjas Bizottságának tevékenységét.

152. A BRFK Munkavédelmi Csoportjával közösen ellátja a munkavédelmi feladatokat, vizsgálja a szabálytalan, jogsértő munkavégzés kialakulásának körülményeit, az azt elősegítő okokat és javaslatokat tesz azok megszüntetésére.

153. A jogszabályi keretek között – az adatvédelmi szabályok betartásával – adatot szolgáltat az IRM, az ORFK, a társszervek, valamint az állomány számára.

154. Felterjeszti az Igazgatónak a Humánigazgatási Szolgálat ügyrendjét, éves munkatervét, értékelő jelentéseit.

VI. fejezet
A NEMZETI NYOMOZÓ IRODA MŰKÖDÉSE, A SZERVEZETI ELEMEK VEZETÉSÉNEK ÉS IRÁNYÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

155. Az NNI vezetői a feladatkörükbe tartozó, de más szervezetek feladatkörét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért az a szerv a felelős, amelynek a feladat elvégzése az SZMSZ, illetve az ügyrend szerint a fő feladatkörébe tartozik.

156. A szervezeti elemek vezetői a külön jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, valamint a belső rendelkezésekben meghatározottakon túl minden egyéb ügyben is kötelesek egymást szükség szerint kölcsönösen tájékoztatni, és a másik szervtől érkezett megkeresésekre azonos vezetői szinten válaszolni.

157. Az Igazgató együttműködési megállapodást köt a fegyveres és rendvédelmi szervek vezetőivel, a hatásköri feladatok eredményesebb ellátása érdekében. A vezetők folyamatosan figyelemmel kísérik az együttműködési megállapodásokat, gondoskodnak időszerűségükről, évenkénti felülvizsgálatukról.

158. Együttműködési szerződések és megállapodások köthetők, kapcsolatok alakíthatók ki – a pártbefolyástól mentesség követelményeinek betartásával – egyéb társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel és szervekkel, amelyek segítik az NNI feladatainak eredményes végrehajtását.

159. Szakmai értekezleteken, hivatalos tárgyalásokon az NNI-t az képviselheti, aki a képviseletre az Igazgatótól vagy helyettesétől az adott szakterületet érintően írásban vagy szóban megbízást kapott. Bármely tárgyaláson résztvevő az NNI-nek az adott hatáskörben kialakított álláspontját köteles képviselni, amelyért az álláspontot meghatározó vezető felelősséggel tartozik.

A VEZETÉS ÉS IRÁNYÍTÁS FŐBB ESZKÖZEI

160. A vezetés és az irányítás főbb eszközei:
   a) az egyedi rendelkezések (parancs, határozat), amelyek tartalmi és formai követelményeit, valamint a kiadására jogosultak körét jogszabály határozza meg,
   b) a normatív rendelkezések, melyek kiadásának szabályait a Rendőrség Normaalkotási Szabályzata tartalmazza.

JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK SZEMÉLYHEZ KÖTÖTTSÉGE

161. A vezetői jogkörök közvetlenül vagy közvetett módon, a jogkör átruházása útján gyakorolhatóak. Közvetlen a jogkör gyakorlása, ha a jogosult vezető személyesen – vagy helyettese e minőségében – jár el az ügyben. Közvetett a jogkör gyakorlása, ha a jogosult

vezető ügyrendben, írásban vagy szóbeli megbízással jogosítja fel a beosztottat a jogkör gyakorlására. Az így feljogosított a jogosult vezető „nevében és megbízásából" jár el.

162. Jogkör gyakorlásának átruházása esetén a jogosított saját nevében, „átruházott jogkörben" jár el. A jogkör gyakorlásának átruházásáról az ügyrendben vagy más módon – írásban vagy szóban – kifejezetten rendelkezni kell.

163. Tilos közvetett módon gyakorolni, illetve átruházni azokat a jogköröket, amelyeket az ezekről rendelkező normák kifejezetten meghatározott vezető hatáskörébe utalnak. Kivételt képez ez alól a vezető tartós távolléte vagy akadályoztatása. A tartós távollét vagy akadályoztatás tényét a vezető, a vezető elöljárója vagy a vezető helyettese állapítja meg.

164. A helyettes az a vezető, akit ebbe a beosztásba kineveztek. A kinevezett helyettes a személyi állomány elöljárója. Kinevezett helyettes hiányában a helyettesi feladatokat az a személy látja el, akit a vezető közvetlen alárendeltjei közül e feladatra az ügyrendben, az érintett munkaköri leírásában vagy egyedi megbízással kijelöl. A megbízott helyettes csak a vezető távollétekor elöljárója az állománynak. A vezető és helyettese egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén az ezzel a feladattal megbízott más vezető, ennek hiányában más beosztott látja el a vezető feladatkörét.

MŰKÖDÉSI OKMÁNYOK

165. Ügyrend készítésére köteles:
a) Koordinációs Főosztály vezetője;
b) Bűnügyi Főosztály vezetője;
c) Szervezett Bűnözés Elleni Főosztály vezetője;
d) Gazdaságvédelmi Főosztály vezetője;
e) Területi Főosztály vezetője;
f) Műveleti Főosztály vezetője;
g) Tanúvédelmi Szolgálat vezetője;
h) Ellenőrzési Szolgálat vezetője;
i) Humánigazgatási Szolgálat vezetője;
n) Műveleti Támogató Osztály vezetője;
o) Speciális Technikai Ellátó Osztály vezetője.

166. Az ügyrendek jóváhagyását követő hónap 15. napjáig kell elkészíteni, illetőleg szükség szerint módosítani az alárendelt beosztotti állomány munkaköri leírásait.

167. A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a munkavállaló feladatait, amennyiben a feladat ellátását jogszabály vagy norma határozza meg, akkor a pontos jogszabályhely megjelölésével a részére meghatározott kötelezettségek teljes körét, valamint a jogosultságait. A munkaköri leírást úgy kell elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére. A munkaköri leírásnak a vonatkozó normákban meghatározott tartalmi és formai követelménynek kell megfelelnie.

AZ ÉRTEKEZLETEK RENDJE

168. Az Igazgató minden hónap első keddjén fogadónapot tart.

169. Az Igazgató az alábbi értekezleteket tartja:
a) **Napi koordinációs értekezletet**, amelynek állandó résztvevői:
aa) igazgatóhelyettesek,
ab) főosztályvezetők,
ac) Ellenőrzési Szolgálat vezetője,
ad) Gazdasági Osztály vezetője,
ae) Humánigazgatási Szolgálat vezetője,
af) NNI sajtóreferense,
ag) az eseti meghívottak, berendeltek.
napirend: időszerű feladatok, eseti döntés alapján egyes tárgykörök;
b) **Kibővített igazgatói értekezlet**et (az igazgató által meghatározott időpontban), amelynek állandó résztvevői:
ba) az a) pontban foglalt vezetői értekezlet résztvevői,
bb) az osztályvezetők,
bc) az eseti meghívottak, berendeltek.
napirend: a NNI munkatervében meghatározottak, illetve külön rendelkezés szerint.
c) Állománygyűlést, melynek résztvevői: berendeltek
napirend: külön rendelkezés szerint.
d) Egyedi ügyben összehívott értekezletet, melynek résztvevői külön rendelkezés szerint
napirend: külön rendelkezés szerint.

170. A napirendhez kapcsolódó előterjesztéseket és egyéb dokumentációkat – a minősített iratok kivételével – az értekezletet megelőzően legalább 10 munkanappal meg kell küldeni a résztvevőknek. Az értekezletekről – a napi koordinációs értekezlet kivételével – ha nem készül jegyzőkönyv, írásos emlékeztetőt kell készíteni.

171. Az igazgatói értekezletek előkészítéséről, illetve az ezen az értekezleteken elhangzottakról készült emlékeztető elkészítéséért a sajtóreferensek a felelősek.

172. Az NNI egészét érintő éves értekezletet követően a szervezeti elemek évi értékelő értekezletet tartanak.

173. Az Igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők értekezletei:
a) napi, illetve heti koordinációs értekezlet,
b) szakterületi vezetők értekezlete,
c) állománygyűlés,
d) egyedi ügyben tartott értekezlet.

174. Az ügyrend készítésére kötelezett vezetők a saját hatáskörben tartandó értekezletek rendjét a szervezeti elemek ügyrendjében szabályozzák.

TERVEZÉSI REND

175. Az NNI-nél az alábbi terveket kell készíteni:
   a) fejlesztési programot (stratégia tervet), amely tartalmazza az NNI több évre szóló fejlesztéseit, feladatait;
   b) éves munkaterv, amely tartalmazza a Rendőrség stratégiai terveiben, valamint a fejlesztési programjaiban meghatározott, továbbá az előző időszak értékelése alapján a szervezet és egységeinek legfontosabb időszerű feladatait, az értekezletek rendjét,
   c) ellenőrzési terv, amely kiterjed mindazokra a szervekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni, másrészt a szerv vezetője indokoltnak tart,
   d) adat- és titokvédelmi, ügykezelési ellenőrzési terv,
   e) eseti tervek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében,
   f) egyes feladatok tervezési és előkészítési feladatainak koordinálására az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek meghatározott feladattal és hatáskörrel ideiglenes munkacsoportot hozhat létre.

KIADMÁNYOZÁSI REND

176. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozás további részletes szabályait az ügyrendek tartalmazzák. E jogköröket úgy kell meghatározni, hogy a jogszerűségi és szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítsa a gyors ügyintézést, továbbá, hogy a különböző szintű vezetők, illetőleg az ügyintézők önállósága érvényesüljön a hatáskörükbe tartozó ügyekben.

177. A kiadmányozási jog gyakorlásának főbb szabályai:
   a) Az Igazgató kiadmányozza:
      aa) az ORFK vezetője, vagy magasabb szintű szerv vezetői felé irányuló ügyiratokat, melyek nem tartoznak az országos rendőrfőkapitány kizárólagos kiadmányozási jogkörébe,
      ab) azokat a normákat, amelyeket Rendőrség Normaalkotási Szabályzata, illetve az ORFK SZMSZ kizárólagos hatáskörébe utal,
      ac) mindazon egyéb ügyiratokat, amelyeket hatáskörébe von.

   b) Az igazgatóhelyettesek, a főosztályvezetők, a velük azonos jogállású vezetők és az osztályvezetők kiadmányozzák:
      ba) az Igazgató kizárólagos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó, jogszabály vagy az állami irányítás egyéb jogi eszköze, valamint az SZMSZ által hatáskörébe utalt ügyiratokat,
      bb) az Igazgató által külön utasításban vagy egyedi rendelkezés alapján hatáskörébe utalt ügyiratokat,
      bc) a hatáskörébe vont ügyiratokat.

ÉRDEKKÉPVISELET

178. Az NNI a dolgozói érdekképviseletet ellátó szervezetek, valamint az NNI vezetése közötti együttműködés megteremtése érdekében érdekegyeztető fórumot hoz létre.

AZ ÜGYKEZELÉS RENDSZERE, IRATKEZELÉSI SZABÁLYOK

179. A RISZ 74. pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a szerv adottságaira, az iratforgalom mértékre (nagyságára), illetve a szervezeti tagoltságra – az iratkezelés rendjét a következőkben részletezettek szerint vegyes rendszerben állapítom meg:
    a. az NNI önálló iktatással rendelkező szerv, ahol az iratkezelés a Segédhivatalban, illetve annak az egyes szervezeti elemekhez telepített rendszerein (alegységein) keresztül valósul meg.
    b. az NNI szervezetén belül – figyelemmel Tvdt., valamint a Tanúvédelmi Szolgálat működésének részletes szabályairól szóló miniszteri utasításban foglaltakra – a Tanúvédelmi Szolgálat önálló iktatással rendelkezik.

    Az iratkezelés az adott szervezeti elem speciális adottságai szerint, papír alapú vagy elektronikus iktatási rendszerben, illetve ezek párhuzamos alkalmazásával működik.

180. A 179. pont a) alpontjában meghatározott esetben az iratkezelési tevékenység szakmai irányítása, felügyelete és ellenőrzése a Koordinációs Főosztály vezetőjének feladata, aki ezen feladatainak gyakorlása során az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik.

181. A 179. pont b) alpontjában meghatározott esetben az iratkezelési tevékenység irányítása, felügyelete és ellenőrzése a Tanúvédelmi Szolgálat vezetőjének feladata, aki ezen feladatainak gyakorlása során az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik.

182. A szervezeti elemeknél az érkező vagy a készített iratok nyilvántartása, szervezeti elemen belüli átadásának azonosítható aláírással történő igazolása átadókönyvben, belső kézbesítő könyvben vagy munkakönyvben történik.

183. Az ügykezelőnek kell átadni:
    a) a más szervezeti elemhez továbbítandó iktatott;
    b) más (külső) szervnek, jogi vagy természetes személynek továbbítandó;
    c) a határidőbe vagy irattárba helyezendő iratokat.

184. Kerülni kell a papír alapú levelezést, ha az ügy érdemi elintézését szóbeli vagy távbeszélőn történt intézkedés, illetve elektronikus levelezés megkönnyíti és meggyorsítja. Ilyenkor a szóbeli vagy távbeszélőn történt intézkedést az előadói ívre kell feljegyezni. A feljegyzés tartalmazza, hogy kivel, mikor, milyen megbeszélés történt, és ezt az ügyintéző a dátum feltüntetésével aláírja. Az elektronikus levelezés papír alapú változatát a papír alapú irathoz kell csatolni.

185. Az iratokat – függetlenül attól, hogy személyes adatokat tartalmaznak-e vagy sem – munkaidőn kívül zárható irodai bútorokban is lehet tárolni, úgy hogy annak kulcsait eltávozáskor mások által hozzá nem férhető helyen kell tárolni. A lemezszekrény kulcsait a kulcsdobozban, vagy lemezszekrényben kell elhelyezni. Az iratok tárolására szolgáló irodai bútoroknak, szekrényeknek a használó távollétében történő felnyitása legalább két személy jelenlétében történhet, erről, valamint a felnyitásra okot adó eseményről és a kivett vagy megtekintett iratokról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a tárolóeszköz felnyitására utasítást adó vezető nevét, beosztását, és az utasítást adó vezető által aláírt jegyzőkönyv egy példányát az érintett személynek át kell adni.

186. A lepecsételt kulcsdobozokat olyan módon kell tárolni (ügyeleten, portán, stb.), hogy az esetleges illetéktelen hozzáférés kizárható, illetve a kulcsdobozt felvevő és leadó személy kiléte, valamint a felvétel és leadás időpontja megállapítható legyen. A kulcsdobozokon fel kell tüntetni a doboz sorszámát (1-től kezdődően) és a szoba számát vagy a szervezeti elem megnevezését.

187. Az iratok nyilvántartására és kezelésére vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzésére jogosultak.
a) - az Igazgató, valamint az általános és gazdasági igazgatóhelyettes;
b) - a Koordinációs Főosztály vezetője, valamint a Titkárság osztályvezetője;
c) - a Tanúvédelmi Szolgálat vezetője a Szolgálat önálló iktatása vonatkozásában;
d) - az Iratkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint az ügykezelő;
e) - az NNI ellenőrzési feladatokat ellátó ügyintézője;
f) - az igazgató által írásban felhatalmazott személy;
g) - a szakirányítást ellátó szerv vezetője, illetőleg az általa írásban felhatalmazott személy;
h) - a központi szakirányítást ellátó vezető által írásban felhatalmazott személy.

188. A vezetők kötelesek folyamatosan ellenőrizni az iratok készítésének, nyilvántartásának és kezelésének rendjét, a határidők nyilvántartását, a vonatkozó rendelkezések végrehajtását. Az ellenőrzéssel kapcsolatos észrevételeket és utasításokat az ügykezelő, az előadó, vagy az ügyintéző által vezetett ügykezelési segédlet soron következő rovatába kell bejegyezni.

189. Az ügyintézést a RISZ előírásai szerint kell végezni. Az ügyintézés során biztosítani kell a személyes adatok, valamint az állam- és szolgálati titok védelmét.

190. A feladat végrehajtására kiadott ügyek szakszerű és pontos ügyintézéséért az ügyiraton feltüntetett ügyintéző a felelős.

191. Az NNI szervezetén belül a vezetők és beosztottak közötti kapcsolattartás általában szóbeli, fontosabb ügyekben – amikor a vezetői utasításoknak lényeges következményei lehetnek – írásban történik, melyet az ügyiratra kell feljegyezni. Az ügyek külső, szervezeten kívüli egyeztetésére csak az Igazgató által szabályozottak szerint kerülhet sor.

192. Az ügyiratok kiadása (szignálása) során a vezetők kötelesek meghatározni az elintézésük módját és határidejét, továbbá kötelesek vizsgálni a végrehajtás személyi és tárgyi feltételeinek meglétét.

193. A szervezeti elemek vezetői és beosztottai az Igazgatónak címzett előterjesztéseiket, jelentéseiket, feljegyzéseiket és javaslataikat a szolgálati út betartásával juttassák el kivéve, ha erre vonatkozóan az adott ügyben az Igazgató másként rendelkezik.

VII. fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

194. Az SZMSZ-t, valamint az ennek alapján kiadott okmányokat minősített időszakban a Minősített Időszaki Ügyrendben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

195. Ez az intézkedés az országos rendőrfőkapitány jóváhagyását követően válik érvényessé és az azt követő harmadik napon lép hatályba. Az intézkedés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Nemzeti Nyomozó Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2008. (III.07.) NNI igazgatói intézkedés.

196. A 165. pontban meghatározott, ügyrend készítésére kötelezett vezetők, az SZMSZ hatályba lépésének napjától számított 60 napon belül kötelesek felülvizsgálni az irányításuk alá tartozó szervezeti elemek működési okmányát, s azt szükség szerint módosítani, vagy az előírásnak megfelelő új okmányt elkészíteni és azt – előterjesztéssel együtt felterjeszteni – jóváhagyásra az Igazgatóhoz. Az előterjesztésben ki kell térni minden olyan szervezeti, működésbeli és jogszabályi változásra, amely a korábbi működési okmány kiadása óta következett be és indokolja a norma módosítását vagy kiadását.

197. A 165. pontban meghatározott vezetők az irányításuk alá tartozó szervezeti elem működési okmányának egy példányát – jóváhagyást követően – a Koordinációs Főosztályon keresztül megküldik az ORFK központi irattárát kezelő szervezeti elemnek az irattárba történő elhelyezés céljából.

198. Az intézkedést a teljes személyi állománnyal – a kiadását követő 30 napon belül – dokumentáltan ismertetni kell.

Budapest, 2009. szeptember „30”.

NEMZETI NYOMOZÓ IRODA Igazgató

Dr. Petőfi Attila r. dandártábornok
igazgató

1. számú melléklet a ...../2009. NNI igazgató intézkedéshez

A Nemzeti Nyomozó Iroda szervezeti elemei és nyomozó szervei

A/ **Ellenőrzési Szolgálat** (közvetlen igazgatói alárendeltségben, önálló osztály jogállással)

B/ **az Általános és Gazdasági Igazgatóhelyettes alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek és nyomozó szervek**

1. **Gazdaságvédelmi Főosztály**

a) Gazdasági Bűnözés Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)

aa) Vagyonvédelmi Alosztály

ab) Gazdálkodás Rendjét Sértő Bűncselekmények Elleni Alosztály

b) Környezeti Bűnözés Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)

c) Korrupciós Bűnözés Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)

ca) Hivatali Korrupció Elleni Alosztály

cb) Gazdasági Korrupció Elleni Alosztály

d) Pénzügyi Visszaélések Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)

da) Nemzetközi Gazdasági Bűnözés Elleni Alosztály
db) Pénzügyi Bűncselekmények Elleni Alosztály
dc) Vagyon-visszaszerzési Egység (Alosztály)

2. Koordinációs Főosztály

a) Titkárság (osztály jogállású)
b) Elemző-értékelő Osztály
c) Őrségi és Ügyeleti Osztály
d) Üzemeltetési és Informatikai Csoport

3. Humánigazgatási Szolgálat (osztály jogállású)

C/ a Bűnügyi Igazgatóhelyettes alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek és nyomozó szervek

2. BŰNÜGYI FŐOSZTÁLY

a) Terrorizmus és Extrémizmus Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)
aa) Szélsőséges Csoportok és Terrorizmus Elleni Alosztály
ab)FBI-NNI Nemzetközi Egység (Alosztály jogállású)

b) Különleges Ügyek Osztálya (osztály jogállású, nyomozó szerv)
ba) Bűnözői Csoportok Elleni Alosztály
bb) Személy Elleni Erőszakos Bűncselekmények Alosztálya

c) Nemzetközi Bűnözés Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)
ca) Erőszakos Bűncselekmények Elleni Alosztály
cb) Célkörözési Alosztály
cc) Műkincsvédelmi Alosztály

d) Életvédelmi Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)

e) Fogda- és Börtönellenőrzési Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)

f) Csúcstechnológiai Bűnözés Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)

3. SZERVEZETT BŰNÖZÉS ELLENI FŐOSZTÁLY

a) Kábítószer Bűnözés Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)
aa) Szintetikus Kábítószer Kereskedelem Elleni Alosztály
ab) Heroin Kereskedelem Elleni Alosztály

b) Bűnszervezetek Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)
ba) Bűnözői Szervezetek Elleni Alosztály
bb) Pénz- és Bankkártya-hamisítás Elleni Alosztály

c) Emberkereskedelem Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)

d) Kiemelt Migrációs Ügyek Osztálya (osztály jogállású, nyomozó szerv)

e) Speciális Bűnözői Csoportok Elleni Osztály (osztály jogállású, nyomozó szerv)
ea) Közigazgatást Célzó Bűncselekmények Elleni Alosztály
eb) Kiemelten Veszélyes Csoportok Elleni Alosztály

4. TERÜLETI FŐOSZTÁLY

a) Közép-dunántúli Régió (osztály jogállású, nyomozó szerv)
b) Dél-dunántúli Régió (osztály jogállású, nyomozó szerv)
   ba) Bűnügyi Alosztály
   bb) Támogató Alosztály
c) Nyugat-dunántúli Régió (osztály jogállású, nyomozó szerv)
d) Dél-alföldi Régió (osztály jogállású, nyomozó szerv)
   ba) Bűnügyi Alosztály
   bb) Támogató Alosztály

e) Észak-alföldi Régió (osztály jogállású, nyomozó szerv)
f) Észak-magyarországi Régió (osztály jogállású, nyomozó szerv)
   ba) Bűnügyi Alosztály
   bb) Támogató Alosztály

D/ a Bűnügyi Ellátó Igazgatóhelyettes alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, szervek

1. Műveleti Főosztály

   a) Speciális Műveleti Osztály
      a) Műveleti Végrehajtó Alosztály
      b) Továbbképzési Alosztály
      c) Előkészítő Alosztály
   b) Taktikai Osztály I.
      a) I. Alosztály
      b) II. Alosztály
   c) Taktikai Osztály II.
      a) III. Alosztály
      b) IV. Alosztály

2. Tanúvédelmi Szolgálat (főosztály jogállású)

   a) Tanúvédelmi Osztály
   b) Személyvédelmi Osztály

3. Műveleti Támogató Osztály

4. Speciális Technikai Ellátó Osztály

2. számú melléklet a 5./2009.(10.08.) számú NNI igazgatói intézkedéshez

A Régiós Osztályok illetékességi területe

1. Dél-alföldi Régió
Szeged székhellyel, Békés, Csongrád és Bács-Kiskun megyékre kiterjedő illetékességgel

2. Dél-dunántúli Régió
Pécs székhellyel, Tolna, Somogy és Baranya megyékre kiterjedő illetékességgel

3. Észak-alföldi Régió
Debrecen székhellyel, Jász-Nagykun-Szolnok, Hajdú-Bihar és Szabolcs-Szatmár-Bereg megyékre kiterjedő illetékességgel

4. Észak-magyarországi Régió
Miskolc székhellyel, Borsod-Abaúj-Zemplén, Nógrád és Heves megyékre kiterjedő illetékességgel

5. Közép-dunántúli Régió
Székesfehérvár székhellyel, Veszprém, Komárom-Esztergom és Fejér megyékre kiterjedő illetékességgel

6. Nyugat-dunántúli Régió
Győr székhellyel, Győr-Moson-Sopron, Zala és Vas megyére kiterjedő illetékességgel

3. számú melléklet a 5/2009.(10.08) számú NNI igazgatói intézkedéshez

A NEMZETI NYOMOZÓ IRODA
ALAPÍTÓ OKIRATA

(módosításokkal, egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §-ában foglaltak alapján, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 10. §-ának (2) bekezdésére figyelemmel az igazságügyi és rendészeti miniszter a Nemzeti Nyomozó Iroda (a továbbiakban: NNI) Alapító Okiratát a módosításokkal egységes szerkezetben az alábbiak szerint adta ki, azzal, hogy a módosítások 2009. július 1-jén hatályba léptek:

1. Elnevezés:

1.1. A költségvetési szerv neve: Nemzeti Nyomozó Iroda

1.2. A megnevezés alkalmazott rövidítése: NNI

2. Székhelye:

2.1. Az NNI székhelye: Budapest

2.2. Az NNI címe: Budapest, Aradi utca 21-23.

2.3. Az NNI levelezési címe: 1903 Budapest, Pf. 314/15.

3. Alapító és az alapítás éve:

3.1. Alapító: belügyminiszter

3.2. Alapítás éve: 2005.

4. Irányító szerve: Az Országos Rendőr-főkapitányság

4.1. Az irányító szerv székhelye: 1139 Budapest XIII., Teve utca 4-6.

5. Egyéb azonosító adatok:

a) Számlavezető: Magyar Államkincstár

b) Adóigazgatási szám: 15723130-1-51

c) PIR törzsszám: 723136

d) Szakágazat: 8424 Közbiztonság, közrend

e) Államháztartási szakágazat: 842420 Rendőrségi tevékenység

6. Az NNI jogszabályban meghatározott közfeladatait a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendeletben foglaltak szerint végzi.

7. *Az NNI országos illetékességű nyomozó szerv.*

8. *Tevékenységek jellege alapján: Közhatalmi költségvetési szerv.*

9. *Az NNI alaptevékenységként:*

a) *Közreműködik a nemzetközi méretekben is megjelenő és több ország bűnügyi szerveinek együttműködését igénylő bűncselekmények feldolgozásában;*

b) *végzi a jogszabályban meghatározott cselekmények nyomozását.*

10. *Az NNI vállalkozási tevékenységet nem végez.*

11. *Az NNI személyi állománya hivatásos állományú rendőrökből, köztisztviselőkből, közalkalmazottakból, valamint a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozó munkavállalókból áll.*

12. *A feladatellátáshoz gyakorolt funkciók szerint:*
Az NNI önállóan működő költségvetési szerv, amelynek egyes, a felügyeleti szerv által jóváhagyott megállapodásban rögzített pénzügyi-gazdasági feladatait az Országos Rendőr-főkapitányság látja el.

13. *Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság:*
Az NNI az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

14. *Az NNI vezetője az igazgató, akit az igazságügyi és rendészeti miniszter nevez ki és ment fel.*

14.1. *Az NNI vezetője felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és felmentés kivételével – az országos rendőrfőkapitány gyakorolja.*

15. *Az NNI működési rendjét, kapcsolatrendszerét Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.*

16. Kiadmányozás, képviselet:

16.1. A kiadmányozás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

16.2. Az NNI-t az igazgató képviseli, aki a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint más személyt bízhat meg a képviselettel.

Budapest, 2009. ..... .

Dr. Draskovics Tibor
igazságügyi és rendészeti
miniszter

4. számú melléklet a 5./2009. (10.08) számú NNI igazgatói intézkedéshez

AZ NNI VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ HIVATÁSOS, KÖZTISZTVISELŐI ÉS KÖZALKALMAZOTTI MUNKAKÖREI

1. A hivatásos állomány vonatkozásában a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (Hszt.) 245/B. § (1) bekezdésében és a (3) bekezdése alapján a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) 22/A. § (8) bekezdés e)-h) pontjaiban meghatározott szempontok szerint:

a) az NNI igazgatója, igazgató-helyettesei,
b) főosztályvezetői,
c) a humánigazgatási szolgálat vezetője, az ellenőrzési szolgálat vezetője,
d) osztályvezetői,
e) az a)-d) alpontokban felsoroltakkal azonos vezetői beosztások betöltői.

2. Az NNI szervezeti egységeinél mindazon hivatásos és köztisztviselői állományú beosztások, amelyek betöltői:

a) közbeszerzési eljárásban közreműködnek,
b) a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében döntési jogosultsággal rendelkeznek,
c) a pénzeszközök felhasználására jogosultak,
d) a gazdálkodás ellenőrzésére jogosultak,
e) államigazgatási ügyben döntés meghozatalára jogosultak,
f) a Ktv. 22/A. § (8) bekezdés a)-g) pontjának hatálya alá nem tartoznak, de a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, továbbá az e törvény felhatalmazása alapján kiadott IRM rendelet szerint nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezettek.

5.számú melléklet a 5/2009 (10.08) NNI Ig. intézkedéshez

A Nemzeti Nyomozó Irodánál a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

BEVEZETÉS

1. Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles rendelkezni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről, amely a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi. A költségvetési szervnél előforduló szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

   Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 121.§-ában meghatározottak szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználást.

2. A szabálytalanság fogalma: a szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent a költségvetési gazdálkodás bármely eseményében, az NNI feladatellátásának bármely tevékenységében, az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.
   Mivel a szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások, hiányosságok vagy hibák, illetve fegyelmi, büntető, stb. eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

3. A hiba fogalma: szándékos, vagy gondatlan cselekedet, illetve mulasztás következtében a tényleges adatoknak, információnak, eljárásnak a megkövetelt adatoktól, információtól, eljárástól való nem megengedett eltérése.

4. Csalás fogalma: Btk. 318.§. /1/ bekezdés: aki jogtalan haszonszerzés végett mást tévedésbe ejt, vagy tévedésben tart és ezzel kárt okoz, csalást követ el.

5. A korrekció fogalma: a nem szándékos mulasztásból, hiányosságból, adminisztrációs hibából, félreértésből adódó könnyebb súlyú rendellenesség szabálytalansági eljárás keretében történő kezelése.

6. Észlelés fogalma: szabálytalanságra utaló jel felfedezése az NNI bármely munkatársa által. A gyanú lehetőség szerinti igazolása, alátámasztása a megfelelő dokumentumokkal.

A szabálytalanságok kezelésének céljai

7. A szabálytalanságok kezelésének általános célja: hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, a szabálytalanság kialakulásának a megakadályozásához. Biztosítson keretet ahhoz, hogy az előírások sérülése,

megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása megtörténjen.

8. A szabálytalanságok kiküszöbölésére, megakadályozására a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszerébe új elemeket kell beépíteni, hogy az előzetes, a folyamatos, valamint az utólagos vezetői ellenőrzés eszközével a szabálytalanság előfordulása, illetve ismételt felmerülése kivédhető legyen.

9. A FEUVE rendszerben az ellenőrzési pontok kialakításakor figyelembe kell venni a független belső ellenőrzés érintett területre vonatkozó megállapításait, különös tekintettel a mulasztások, hiányosságok, helytelen cselekmények tényeire, okaira, körülményeire, illetve a felelősökre.

10. A FEUVE rendszer karbantartása, fejlesztése során a független belső ellenőrzési tapasztalatokat úgy kell hasznosítani, hogy az adott területre meghatározott részletes szabályozással, a szabályozás megismertetésével, a szabályozás betartatásával, illetve közvetlen felelősök meghatározásával az újabb szabálytalanságok kivédhetőek legyenek.

Általános elvek

11. A FEUVE rendszer kialakításáért felelős költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodnia arról, hogy az első szintű pénzügyi irányítási és kontroll rendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a szabálytalanságok bekövetkezését elkerüljék. A FEUVE rendszer kielégítő működését biztosítani kell a szerv minden tevékenysége vonatkozásában.

12. A szerv azon tevékenységeire, működési folyamataira, ahol a szabálytalanságok előfordulásának kockázata magas, külön figyelmet kell szentelni.
A FEUVE rendszer ezen területekhez kapcsolódva olyan elemeket határoz meg melyek kiküszöbölik az elkövetés lehetőségét, illetve korlátozzák az okozható kár mértékét.

13. A Nemzeti Nyomozó Iroda Igazgatójának, mint a költségvetési szerv vezetőjének a feladatai:

a) jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet,
b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel a vezető,
c) szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértékének megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

14. Az NNI munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a hivatásos, közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok kiemelt kezelése a szabálytalanságok megelőzése érdekében

15. A költségvetési szervnél nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:
   a) tervezési folyamatok egyes területei,
   b) a szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek,
   c) a pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek.

16. A tervezési folyamatok esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:
   a) A korábbi évek tapasztalatai alapján, - a költségvetési beszámolók adatait is figyelembe véve, - meg kell keresni azokat a tételeket, melyek különösen kényes területek, (elsősorban olyan területek, ahol nagyobb mennyiségű készpénz, illetve készletmozgás van).
   b) Gondoskodni kell a nagyobb, egyösszegű kiadások teljesítésével járó területek, pl: beruházások, eseti, nagy összegű finanszírozások fokozott ellenőrzési rendjének meghatározásáról.
   c) Biztosítani kell egyes, az elmúlt évek tapasztalatai, illetve a megváltozott szabályozások miatt megnőtt jelentésű területek fokozott ellenőrzését, a szabályosság kontrollálását.
   d) Figyelembe kell venni a külső ellenőrzés által tett észrevételeket, melyek kihatnak a tervezési tevékenységre is.

17. Az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőségét rejtő folyamatok, tevékenységek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:
   a) Meg kell határozni, írásban rögzíteni kell olyan belső rendet, politikát, melyek az illegális pénzügyi cselekmények megelőzését célozzák.
   b) Gondoskodni kell arról, hogy a költségvetési szerv dolgozói számára ismert eljárásrend legyen arra az esetre, ha illegális pénzügyi cselekmény gyanúja merül fel. Ismertnek kell lenni az ilyen esetek bejelentési, illetve vizsgálati szabályainak.
   c) Tájékozódni kell az illegális pénzügyi cselekmények előfordulási típusairól, területeiről, feladathoz, intézményhez, esetleg személyhez köthetőségéről.

18. Az illegális pénzügyi cselekmények külön figyelmet igénylő területeit, folyamatait az alábbi ismérvek alapján kell meghatározni:
   a) az adott terület költségvetési terv, illetve tényszám adatai költségvetési főösszeghez viszonyított nagyságrendjének vizsgálatával, - azt a százalékot, melytől jelentős tételnek számítható a terület, a költségvetési szerv a vizsgálat során maga - de írásban is rögzítve - határozza meg,
   b) az adott terület ellenőrzéssel, közvetlen irányítással való kapcsolatának vizsgálatával, azaz annak ellenőrzésével, hogy a terület milyen mélységig szabályozott, a szabályozást az érintettek megismerték-e, a szabályok betartását a tevékenység során ellenőrzik-e, utólag mikor történik ellenőrzés, illetve, hogy a területet érintette-e a független belső ellenőri, illetve esetleg külső ellenőri tevékenység. Az a terület lesz figyelmet érdemlő, mely az ellenőrzés szempontjából a legkevésbé lefedett.

19. A fenti két fő szempont együttes értékelésével kell meghatározni azokat a területeket, melyek a legnagyobb figyelmet igénylik.

20. A szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

a) rendszeresen át kell tekinteti a szerv belső eljárásrendjét, különös tekintettel a belső szabályozottságra, és az ott szabályozott folyamatokra,
b) vizsgálni kell a tényleges folyamatok és a folyamatleírások közötti összhangot, eltérés esetén meg kell keresni az okokat, és a szabályosság követelményének megfelelően gondoskodni kell a szabályok módosításáról, illetve a betartatás ellenőrzéséről.

21. A pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- a valódiság és hitelesség érdekében egyes pénzügyi tranzakciók folyamatában való teljes végigkísérése történik meg.

22. Ilyen pénzügyi tranzakció csoportok lehetnek pl.:

a) dologi kiadások készletbeszerzéseinek nyomon követése,
b) a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások köre,
c) a beruházások pénzügyi lebonyolítása,
d) a költségvetési szerv valamely alapfeladatának ellátása stb.

23. A pénzügyi tranzakció csoport egyik lehetséges területének a dologi kiadások készletbeszerzéseinek nyomon követése esetében a tényleges ellenőrzési feladatok például a következők lehetnek:

1) a beszerzés kezdeményezése körülményeinek, dokumentumának vizsgálata,
2) a beszerzés kezdeményezés ellenőrzése, áttekintése jogosság, célszerűség szempontjából,
3) a megrendelés áttekintése az alábbi szempontokból:
   a) a megrendelő jogosult volt-e a megrendelésre, mint kötelezettségvállaló,
4) megtörtént-e a megrendelésnek, mint egyfajta kötelezettségvállalásnak az ellenjegyzése,
   a) az ellenjegyzést az ellenjegyzésre jogosult végezte-e,
   b) gazdaságosság elvét szem előtt tartották-e;
   c) a megrendelés nyilvántartása megfelelőségének, átlátható rendszerben történő kezelésének ellenőrzése,
5) a megrendelés beérkezésekor a szakmai teljesítés igazolása körülményeinek áttekintése,
   a) a készletjellegű termékek beérkezést követő nyilvántartásba vételének, tárolásának vizsgálata,
   b) a pénzügyi teljesítés előtt az érvényesítői feladatok ellátásának teljes ellenőrzése - a feladat valamennyi mozzanatára kiterjedően,
   c) a pénzügyi teljesítés előtt az utalványozás körülményeinek, megalapozottságának áttekintése,
   d) az utalvány ellenjegyzésének ellenőrzése,
   e) a tényleges pénzügyi teljesítés dokumentumainak vizsgálata,
   f) a pénzügyi teljesítést követő számviteli folyamatok nyomon követése.

24. A pénzügyi tranzakciókkal kapcsolatban a ténylegesen vizsgálandó területeket, valamint a részterületeket mindig a feladat-ellátáskor kell külön, írásban meghatározni.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az alábbi elemek alkotják

A szabálytalanságok megelőzése

25. Az igazgató felelős:
a) az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért,
b) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
c) az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
d) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
e) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért,
f) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

Szabálytalanság észlelése

a.) Szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerben

26. A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszerében történik a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

b.) A Nemzeti Nyomozó Iroda valamely munkatársa által észlelt szabálytalanság

27. Amennyiben a szabálytalanságot az NNI valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét. Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettesét kell értesítenie.
Ha az értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti az igazgatót. Az igazgató kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

c.) A Nemzeti Nyomozó Iroda belső ellenőrzése által észlelt a szabálytalanság

28. Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, úgy a 193/2003.(XI. 26.) Kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően kell eljárnia.

d.) Külső ellenőrzési szerv által észlelt a szabálytalanság

29. A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az érintett szervezeti egység vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia.

Intézkedések, eljárások meghatározása

30. A szabálytalanság észlelését követően az igazgató felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért. Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

31. Más esetekben (pl. fegyelmi ügyekben) az igazgató vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

Az intézkedések, eljárások nyomon követése, nyilvántartása

32. Az igazgató feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során:

a) nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét,
b) figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
c) feltárt szabálytalanság típusa alapján további szabálytalanság-lehetőségek beazonosítása,
d) a szabálytalansággal kapcsolatban keletkezett iratanyagok elkülönített kezelésének elrendelése.

Jelentési kötelezettségek

33. A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján – a 193/2003. (XI.26.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően – az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie.

34. Az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia – a 193/2003. (XI.26.) Korm. rendeletben előírtaknak megfelelően – a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról.

Egyes eljárások

1. Büntetőeljárás

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak

kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén büntetőeljárást megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

2. Szabálysértési eljárás

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget. A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

3. Kártérítési eljárás

a) A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
b) A kártérítési eljárás megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók.
c) Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.), valamint a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (Hszt.) előírásai.

4. Fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Ktv., és a Hszt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

7. Jogszabályi háttér

1. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény;
2. Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet;
3. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet;
4. A Büntető Törvénykönyvről szóló1978. évi IV. törvény;
5. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény;
6. A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény;
7. A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény;
8. A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi XXII. törvény;
9. A Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény;
10. A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény;
11. Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet.